

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GIAMPAOLO MALOBERTI</b>
Indirizzo	<b>VIA MOTTA 27 RIVERGARO ( Pc) 29029</b>
Telefono	<b>335 6010118</b>
Fax	
E-mail	<b>giampaolomaloberti</b>
Nazionalità	<b>Italia</b>
Data di nascita	<b>11/05/61</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **1979/2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA AGRICOLA A.L.A.G.A.A**  
**AZIENDA AGRICOLA L.G**  
**AGRICOLA ANCARANO**
- Tipo di azienda o settore **AZIENDA AGRICOLA CON ALLEVAMENTO VACCHE DA LATTE**
- Tipo di impiego **CONTITOLARE**
- Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE ALLEVAMENTO**  
**RAPPORTO CON DIPENDENTI**  
**RESPONSABILE ACQUISTI**  
**RESPONSABILE RAPPORTI CON AUSL**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a) **1974/1979**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO TECNICO AGRARIO GIOVANNI RAINERI**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **AGRONOMIA, ESTIMO, TOPOGRAFIA, ZOOTECNIA,**  
**BIOLOGIA, SCIENZE NATURALI, CHIMICA ORGANICA,**  
**ENTOMOLOGIA**
- Qualifica conseguita **PERITO AGRARIO**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **60/60**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**FRANCESE**

**BUONA**

**ELEMENTARE**

**BUONA**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui (ad es. cultura e sport), ecc.*

**RESPONSABILE RAPPORTI CON DIPENDENTI,FORNITORI, ISTITUTI BANCARI E ENTI PREPOSTI AI CONTROLLI IN QUALITA' DI CONTITOLARE AZIENDA AGRICOLA**  
**RESPONSABILE RAPPORTI CON CASEFICI ED ENTI PREPOSTI AL CONTROLLO IN QUALITA' DI VICEPRESIDENTE COOPERATIVA LA LOMBARDA**  
**RESPONSABILE RAPPORTI CON DIPENDENTI,FORNITORI, CLIENTI ED ENTI PREPOSTI AI CONTROLLI IN QUALITA' DI VICE PRESIDENTE CASEIFICIO SAN LEOPOLDO**

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

**ORGANIZZAZIONE AZIENDA AGRICOLA**  
**ORGANIZZAZIONE VENDITA E TRASPORTO LATTE COOPERATIVA LA LOMBARDA**  
**ORGANIZZAZIONE TRASFORMAZIONE CASEIFICIO SAN LEOPOLDO**

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**GESTIONE MANUTENZIONE MACCHINE AZIENDA AGRICOLA**  
**GESTIONE MANUTENZIONE IMPIANTI TRASFORMAZIONE CASEIFICIO SAN LEOPOLDO**

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

**MEMBRO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE COOP LA LOMBARDA CON DELEGA ALLA COMMERCIALIZZAZIONE DEL LATTE**  
**VICE PRESIDENTE CASEIFICIO SAN LEOPOLDO CON DELEGA ALLA TRASFORMAZIONE DEL LATTE IN FORMAGGI FRESCHI**

PATENTE O PATENTI

**PATENTE C**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**CONSIGLIERE PROVINCIALE DAL 2010 AL 2014**

**CONSIGLIERE COMUNALE DI MINORANZA A RIVERGARO DAL  
2019 AD OGGI**

**MEMBRO DEL COMITATO ESECUTIVO DELL' ENTE PARCHI DEL  
DUCATO CON DELEGA ALL' AGRICOLTURA**

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]