

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CARLOTTI CRISTIANA</b>
Indirizzo	<b>VIA AMORINI CANALE, 1 - 40054 - BUDRIO (BO)</b>
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22/12/1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1996 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Pizzoli S.p.A. Via Zenzalino Nord, 1 - 40054 Budrio (BO)
- Tipo di azienda o settore Agroalimentare specializzata nella lavorazione e trasformazione delle patate
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Caporeparto nello stabilimento patate surgelate, Controllo qualità e produzione  
Dall'Aprile 2015 svolge questo impiego a part time
- Dal 2011 in società con il padre per la conduzione dell'azienda agricola di famiglia
- Dal 2017 Coltivatrice diretta

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Dal 1988 al 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienze generali (Botanica, Entomologia, Zoologia, Fisiologia vegetale)  
Scienze del suolo (Chimica e Fisica del suolo)  
Scienze Agrarie (Agromomia, Patologia vegetale, Arboricoltura, Orticoltura, Coltivazioni erbacee)  
Genetica Agraria  
Economia e Politiche Agrarie, Estimo  
Tutela dell'ambiente (Fitotossicità degli inquinanti ambientali, ecologia vegetale e microbica)  
Dottore in Scienze Agrarie (Indirizzo Produzione Vegetale)
- Qualifica conseguita 1999 superato esame di stato per l'Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore AGRONOMO
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 1995 Corso della Regione Emilia-Romagna della durata di 990 ore di tecnico per l'analisi e la gestione delle procedure di Eco-management codice 6QER-AMB, conseguendo la qualifica di Tecnico dell'Ambiente
- 1995-1996 Borsa di Studio presso il CRIOF dell'Università di Bologna

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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 è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### **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.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

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

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **ALLEGATI**

## **INGLESE**

Elementare

Elementare

Elementare

Buone competenze comunicative acquisite durante la mia mansione di caporeparto.

Buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza di Coordinatore di Produzione.

Discreta manualità nell'uso del computer.

Buona conduzione delle macchine agricole.

B

CERTIFICATO DI LAUREA IN SCIENZA AGRARIE  
ATTESTATO DELLA QUALIFICA DI TECNICO DELL'AMBIENTE