

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI



Nome **Caravello Damiano**  
Indirizzo **Via Briana Centro, 6 – 30033 Noale (Ve)**  
Telefono **346 2378672**  
Fax **041-441323**  
E-mail **caravello.damiano@gmail.com**

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **08/01/1991**

Sesso **M**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 06/2010 A OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Favaretto Lorenzo – Via Cavin di Sala, 126 – 30035 Mirano (VE)**
- Tipo di azienda o settore **Azienda Agricola**
- Tipo di impiego **Gestione e controllo dell'allevamento**
- Principali mansioni e responsabilità **Coadiutore nella gestione e controllo dell'allevamento**

#### **Da 10/2016 ad oggi**

Collaboratore della Fondazione Achille Grandi di Padova, presso centro di ricerca e formazione "Centro Toniolo"  
Attività di formatore presso Scuole e Associazioni

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **09/2005 a 06/2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Superiore di Istruzione "Duca degli Abruzzi" di Padova**
- Principali materie / abilità **Materie Agronomiche, Chimica, Topografia e Costruzioni, zootecnia, economia**

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

e contabilità, estimo agrario.

Perito Agrario  
90/100

**09/2010 a 11/2015**

Laurea triennale in Scienze politiche, Studi internazionali ed europei – Governo del territorio

ottenuta presso il Dipartimento di Scienze politiche, giuridiche e studi internazionali, Università di Padova

Scienze politiche, Studi internazionali ed europei – Governo del territorio  
95/110

**12/2016**

Master Universitario di primo livello in Governo delle reti di sviluppo locale  
Manager di rete

Tirocinio presso Unione di Comuni Marca Occidentale

**03/2009**

Stage presso "Associazione Provinciale Allevatori" Venezia

**03/2010**

Stage formativo presso Azienda Agricola "Due Pioppi" di Mirano (Ve)

**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**

Organizzazione di eventi, manifestazioni culturali e di intrattenimento, viaggi in Italia e all'estero.

**Italiano**

**Inglese livello B1 certificato Oxford school**

Buono

Buono

Elementare

Partecipo con buona frequenza a vita di relazione in gruppi sia di volontariato che di impegno politico; coltivo amicizie;

*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.*

Attività di Volontariato a livello parrocchiale e diocesano;  
Attività di volontariato a livello politico locale; Interscambio con associazioni e realtà di Azione Cattolica a livello comunale e provinciale;  
coordinatore di una Associazione che si occupa di Formazione Socio-Politica

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Capacità e formazione nell'utilizzo di computer; fax; e-mail;  
Utilizzo di macchinari agricoli;

PATENTE O PATENTI

Patente B automunito

**Rientro nelle categorie protette, in possesso dei requisiti per la disabilità previsti dalla legge 68/99 e legge 104/92 sulla disabilità.  
Iscritto alle categorie protette del centro per l'impiego della Città metropolitana di Venezia.**

**Consenso al trattamento dei dati personali** ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003

Vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali.