

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**Guido Gilli**  
**Via Colomiatti, 8 – 10023 Chieri (To) Italia**  
**3408569994**  
**0119414396**  
**gg@guidogilli.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 20 dicembre 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- DATE
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE
  - TIPO DI IMPIEGO
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

*2004 – OGGI*  
*LIBERO PROFESSIONISTA*

*CONSULENZE INFORMATICHE*

CONSULENZE INFORMATICHE PRESSO AZIENDE MEDIO PICCOLE CON PARTICOLARE RIGUARDO A:

- **2017:**  
MANTENIMENTO PER OLSA SPA DI:
  - SISTEMA INTRANET PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI (E RELATIVA ACCETTAZIONE) DLGS 196/2003
  - SISTEMA DI GESTIONE DEI BACKUPSU INCARICO DI CIOFS-FP CHIERI:
  - DOCENZA NEL CORSO 'TECNICO SPECIALIZZATO AMMINISTRAZIONE PER PICCOLA MEDIA IMPRESA'
  - DOCENZA NEL CORSO 'FORMAZIONE AL LAVORO – AITUO MAGAZZINIERE AMMISTRATIVO'
  - DOCENZA NEL CORSO 'OPERATORI SOCIO SANITARI'
  - DOCENZA NEL CORSO 'APPRENDISTATO'PROSEGUONO LE IMPLEMENTAZIONI DEI GESTIONALI CREATI NEGLI ANNI PRECEDENTI  
REALIZZAZIONE DEL SITO MECCANOSNC.IT SU BASE WORDPRESS  
REALIZZAZIONE DEL SITO NEWLIFT.IT SU BASE WORDPRESS  
REALIZZAZIONE DEL SITO RPFRETTIFICHE.IT SU BASE WORDPRESS  
MANTENIMENTO DEL SITO 100TORRI.IT
- **2016:**  
INCARICO IN QUALITÀ DI AD PRESSO 'CENTOTORRI SRL'  
MANTENIMENTO PER OLSA SPA DI UN SISTEMA INTRANET PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI (E RELATIVA ACCETTAZIONE) DLGS 196/2003  
DOCENZA NEL CORSO 'TECNICO SPECIALIZZATO AMMINISTRAZIONE PER PICCOLA MEDIA IMPRESA' SU INCARICO DI CIOFS-FP CHIERI  
PROSEGUONO LE IMPLEMENTAZIONI DEI GESTIONALI CREATI NEGLI ANNI PRECEDENTI  
REALIZZAZIONE DEL SITO CARCANOGRASSI.IT SU BASE WORDPRESS  
REALIZZAZIONE DEL SITO TUTTOVO.COM SU BASE WORDPRESS  
REALIZZAZIONE DEL SITO CAFFEDELBORGOMEDIEVALE.IT SU BASE WORDPRESS  
MANTENIMENTO DEL SITO 100TORRI.IT CON IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI RILEVAMENTO SONDAGGI

- **2015:**  
MANTENIMENTO DEL SISTEMA ROWS CON IMPLEMENTAZIONE DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA  
REALIZZAZIONE PER OLSA SPA DI UN SISTEMA INTRANET PER LA DISTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI (E RELATIVA ACCETTAZIONE) DLGS 196/2003  
REALIZZAZIONE DEL SITO DI ECOMMERCE DESIGN-DIGEST.IT SU BASE MAGENTO  
DOCENZA CORSI BASE E AVANZATI OFFICE WORD E EXCEL SU INCARICO DI CIOFS-FP CHIERI  
REALIZZAZIONE DI SOFTWARE GESTIONE MAGAZZINO SU TERMINALI PORTATILI WINDOWS CE PER CONTO DI TECKMARK SRL  
REALIZZAZIONE DEL SITO DI ECOMMERCE DOLOMITICWATER.COM SU BASE PRESTASHOP
- **2014:**  
REALIZZAZIONE DEL SITO DI ECOMMERCE WWW.HOMETIME.IT SU BASE PRESTASHOP  
REALIZZAZIONE DEL SITO TESSITURARTISTICA.IT COMPLETO DI BACKEND  
REALIZZAZIONE DEL SITO MECCANOSNC.IT CON IMPLEMENTAZIONE DELLA GESTIONE CAMPAGNE PROMOZIONALI NEL BACKEND  
AMMODERNAMENTO DEL SITO WWW.100TORRI.IT SU BASE WORPRESS  
PROSEGUONO LE IMPLEMENTAZIONI DEI GESTIONALI CREATI NEGLI ANNI PRECEDENTI  
REALIZZAZIONE PER OLSA SPA DI UN SISTEMA INTRANET DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE PER LA GESTIONE DEI CAPITOLATI TECNICI
- **2013:**  
REALIZZAZIONE, COME CAPO PROGETTO, DEL SOFTWARE GESTIONALE ROWS PER AZIENDE DI MANUTENZIONE ASCENSORI; IL SISTEMA INTEGRA PARTI STANDALONE, WEB E MOBILE
- **2012:**  
SOCIO FONDATORE DEL CONSORZIO ROWS CHE PREVEDE LA REALIZZAZIONE DI UN GESTIONALE PER AZIENDE DI MANUTENZIONE ASCENSORI  
DOCENZA NELL'AMBITO DI MACROPROGETTI CRISI E FORMAZIONE DI APPRENDISTATO SU INCARICO DI CIOFS-FP CHIERI  
PROSEGUONO LE IMPLEMENTAZIONI DEI GESTIONALI CREATI NEGLI ANNI PRECEDENTI
- **2011:**  
INIZIO DELLA REALIZZAZIONE DI SISTEMA GESTIONALE PER RIPARATORI SU INCARICO DI NUOVA ZEOLI SNC  
REALIZZAZIONE DI SISTEMA PER LA GESTIONE DELLA PRODUZIONE, NEL SETTORE AUTOMOTIVE PER CONTO DI DIVO SRL  
DOCENZA NELL'AMBITO DI MACROPROGETTI CRISI E FORMAZIONE DI APPRENDISTATO SU INCARICO DI CIOFS-FP CHIERI  
REALIZZAZIONE DEL SITO DI ECOMMERCE WWW.CASASERVICEGROUP.COM PER CONTO DI CASA SERVICE GROUP SRL
- **2010:**  
CONSULENZA DI ANALISI E PROGRAMMAZIONE SUL PROGETTO PERIGEO DELL'ASL ASTI CON RIFERIMENTO ALLA NORMALIZZAZIONE E PREPARAZIONE DEI DATABASE.  
REALIZZAZIONE DI SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEI TAVOLI DELLE COMANDE PER PUBBLICI ESERCIZI (PROGETTO GEPE)
- **2009:**  
DOCENZA IN CORSI DI INFORMATICA DI BASE E AVANZATA PRINCIPALMENTE SULLA PIATTAFORMA MICROSOFT OFFICE IN AMBIENTE MICROSOFT WINDOWS. PER CONTO DI: *CAMPUSLAB AGENZIA FORMATIVA - CORSO ITALIA, 25 - 12084 MONDOVI (CN)*. PREDISPOSIZIONE DI PROGRAMMI E UNITÀ DIDATTICHE RELATIVE AI CORSI, CON CREAZIONE DELLE ESERCITAZIONI E DEL MATERIALE DIDATTICO DI SUPPORTO ALLE LEZIONI.  
ASSISTENZA TECNICA AL CONVEGNO 'LA GOVERNANCE NEL SETTORE DELLE DIPENDENZE. IL RUOLO DELLE REGIONI E P.A. SCENARI ATTUALI E PROSPETTIVE' TENUTOSI A TORINO PER CONTO DI *EVENTS SOLUTIONS*  
ASSISTENZA TECNICA AL '3 CONGRESSO MION MEETING INTERNAZIONALE OSTETRICO NEONATOLOGICO DELLE ALPI DEL MARE' TENUTOSI A CUNEO PER CONTO DI *EVENTS SOLUTIONS*  
ASSISTENZA TECNICA AL 'XII CONGRESSO INTERNAZIONALE DELLA EUROPEAN SOCIETY FOR EVOLUTIONARY BIOLOGY (ESEB)' TENUTOSI AL POLITECNICO DI TORINO PER CONTO DI *EVENTS SOLUTIONS*
- **2007-2010:**  
REALIZZAZIONE DI CORSI NELL'AMBITO DELLA 'TERZA AREA PER ISTITUTI

PROFESSIONALI' PER LA REGIONE PIEMONTE SU MANDATO DI CIOFS/FP TORINO (INTERNET MARKETING ED E-COMMERCE)

- **2007-2008:**  
REALIZZAZIONE DI SOFTWARE PER LA "LA GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DELLA PRODUZIONE A FLUSSO TESO" PER CONTO DI OLSA SPA  
REALIZZAZIONE DI SITI INTERNET DINAMICI  
REALIZZAZIONE DI SITI INTERNET E-COMMERCE  
GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI DELLA LEGGE 196/2003 SULLA PRIVACY  
REALIZZAZIONE DI SOFTWARE PER LA GESTIONE COMMERCIALE  
MANTENIMENTO E GESTIONE DI RETI DI PC  
MANTENIMENTO E GESTIONE DI SERVER

- DATE 1988 – 2004
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO NOVATEXIL SRL – VIA BUSCHETTI, 5 – 10023 CHIERI (TO)
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE PMI TESSILE ARREDAMENTO
- TIPO DI IMPIEGO IMPIEGATO CON MANSIONI DIRETTIVE
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ  
RUOLO DI RESPONSABILE COMMERCIALE, CHE HA RIUNITO IN SÉ ANCHE LA RESPONSABILITÀ DELLA GESTIONE DEL PERSONALE, DEL CENTRO ELABORAZIONE DATI E DEGLI ASPETTI TECNICI LEGATI ALLO SVILUPPO DI NUOVI PRODOTTI.  
COME RESPONSABILE COMMERCIALE HA SVILUPPATO L'INSERIMENTO DELL'AZIENDA NEI MERCATI DI: EUROPA, MEDIO ORIENTE, USA, CANADA, CINA, GIAPPONE CON LA PARTECIPAZIONE A FIERE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI (GERMANIA, RUSSIA, CINA) PER QUANTO ATTIENE LA RESPONSABILITÀ DEL CENTRO ELABORAZIONE DATI, HA PROGETTATO, REALIZZATO ED IMPLEMENTATO LA COMPLETA INFORMATIZZAZIONE DELL'AZIENDA (NEI DIVERSI ASPETTI LEGATI ALLA PRODUZIONE CON IL COLLEGAMENTO IN RETE DEI MACCHINARI PRODUTTIVI, ALLA GESTIONE DEL MAGAZZINO, DEGLI ACQUISTI, DELLE VENDITE, DELL'AMMINISTRAZIONE E DELLA CONTABILITÀ).  
HA PROVVEDUTO INOLTRE ALL'INFORMATIZZAZIONE DEL COMPARTO DI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE.  
INFINE HA REALIZZATO UNA SERIE DI PROGRAMMI SPECIFICI PER LA PROGETTAZIONE CAD DI NUOVI PRODOTTI CHE NE PERMETTONO LA REALIZZAZIONE IN SERIE.  
NEL SETTORE DELLA GESTIONE DEL PERSONALE, HA CURATO DIRETTAMENTE L'OTTIMIZZAZIONE ED IL CORRETTO DIMENSIONAMENTO QUALI/QUANTITATIVO, GESTENDO DIRETTAMENTE I RAPPORTI CON OOSS, API, STUDI LEGALI ED ALTRI ORGANI DI CONSULENZA.  
SI È OCCUPATO INOLTRE DI TUTTI GLI ASPETTI RELATIVI ALLA SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO (DLGS 626/94 E LEGGI COLLEGATE), REALIZZANDO LA MESSA A NORMA DI IMPIANTI, MACCHINARI ED ATTREZZATURE ASSUMENDO IL RUOLO DI RSPP.

- DATE 1981 – 1988
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO ENEL COMPARTIMENTO DI TORINO
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE ENERGETICO
- TIPO DI IMPIEGO IMPIEGATO
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ  
ANALISTA PROGRAMMATORE  
HA FATTO PARTE DEL GRUPPO DI LAVORO INCARICATO DELLA REALIZZAZIONE DEL 'PROGETTO TEPOLE' (TERMINALE PORTATILE LETTURISTI) DOVE HA REALIZZATO E COORDINATO LA REALIZZAZIONE DI TUTTO IL FRONT END SU PERSONAL COMPUTER, L'INTERFACCIA CON IL TERMINALE PORTATILE E L'HOST COMPUTER REMOTO.  
HA REALIZZATO, NELLE SUCCESSIVE FASI DI ANALISI E PROGRAMMAZIONE, LA PROCEDURA DI MONITORAGGIO E LA CONSUNTIVAZIONE DELLA "SITUAZIONE FINANZIARIA GIORNALIERA", NELL'AMBITO DEL PIÙ AMPIO PROGRAMMA DI INFORMATIZZAZIONE DEI FLUSSI FINANZIARI DEL COMPARTIMENTO.  
DURANTE QUESTA ESPERIENZA DI È OCCUPATO ANCHE DI FORMAZIONE E DOCENZA PER L'ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA SU TUTTI I PRODOTTI 'OFFICE' RIVOLTA A TUTTO IL PERSONALE.  
HA INOLTRE MATURATO UNA SIGNIFICATIVA ESPERIENZA SULLA PROGRAMMAZIONE IN LINGUAGGIO COBOL CICS DL1.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- DATE 1979

- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE
- PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO
  - QUALIFICA CONSEGUITA
- LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE (SE PERTINENTE)

I.T.I. SANT'OTTAVIO DI TORINO

ELETTRONICA INDUSTRIALE

DIPLOMA IN ELETTRONICA INDUSTRIALE CON VOTAZIONE 54/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUE

• AUTOVALUTAZIONE  
(QUADRO COMUNE EUROPEO DI  
RIFERIMENTO PER LE LINGUE)

**INGLESE**

COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE ORALE	PRODUZIONE ORALE	PRODUZIONE SCRITTA
B1	B2	B1	B1	A2

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

GESTISCE PER L' "A.S.D. CIRCOLO ATTIVITÀ SUBACQUEE CHIERI" DIRETTAMENTE ALCUNI CORSI SPECIFICI DI GRADO ELEVATO E LA PREPARAZIONE DEI FUTURI ISTRUTTORI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO NELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE.  
RESPONSABILE DEI CORSI L' "A.S.D. CIRCOLO ATTIVITÀ SUBACQUEE CHIERI" OVE GESTISCE L'ANDAMENTO DI TUTTI I CORSI SUBACQUEI COORDINANDO ISTRUTTORI ED AIUTO ISTRUTTORI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PROGRAMMAZIONE .NET  
PROGRAMMAZIONE ANDROID  
PROGRAMMAZIONE ASP E PHP  
MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS, FRONTPAGE)  
COBOL MICROFOCUS NETEXPRESS 4.0  
VISUAL BASIC 6.0  
MICROSOFT SQL SERVER  
MICROSOFT WIN SERVER  
MICROSOFT WIN XP/9X/NT/7/8

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

TIPO 'B'

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

SERVIZIO MILITARE: ASSOLTO; ARMA: FANTERIA; RUOLO: SOLDATO SEMPLICE  
SEPARATO CON TRE FIGLI NANTI NEL 1986, 1991, 1996

**ALLEGATI**

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DLGS 196/2003

CHIERI 05/08/2017

*Guido Gilli*

## Quadro di Riferimento Europeo delle Lingue

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
COMPRESIONE	ASCOLTO	<p><b>Riesco a</b> riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.</p>	<p><b>Riesco a</b> capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per es. informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). <b>Riesco ad</b> afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.</p>	<p><b>Riesco a</b> capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. <b>Riesco a</b> capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.</p>	<p><b>Riesco a</b> capire discorsi di una certa lunghezza e a conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. <b>Riesco a</b> capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.</p>	<p><b>Riesco a</b> capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. <b>Riesco a</b> capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.</p>	<p><b>Non ho alcuna difficoltà a</b> capire qualsiasi tipo di lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarli all'accento.</p>
	LETTURA	<p><b>Riesco a</b> capire i nomi e le parole che mi sono familiari e frasi molto semplici, per es. quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.</p>	<p><b>Riesco a</b> leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. <b>Riesco a</b> capire lettere personali semplici e brevi.</p>	<p><b>Riesco a</b> capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. <b>Riesco a</b> capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali. <b>Riesco a</b> leggere un quotidiano lentamente e a volte con l'ausilio di un dizionario.</p>	<p><b>Riesco a</b> leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. <b>Riesco a</b> comprendere un testo narrativo contemporaneo. <b>Riesco a</b> identificare i punti essenziali con una lettura rapida (ad esempio lettura di un quotidiano, anche in versione website).</p>	<p><b>Riesco a</b> capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. <b>Riesco a</b> capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore. <b>Riesco a</b> leggere qualunque documento scorrevolmente</p>	<p><b>Riesco a</b> capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie. <b>Riesco a</b> leggere qualunque documento che comprenda varietà linguistiche non standard (inglese di altre epoche, dialetti, sigle, gerghi specifici, ecc.)</p>

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
P A R L A T O	I N T E R A Z I O N E	<b>Riesco a</b> interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. <b>Riesco a</b> porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	<b>Riesco a</b> comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. <b>Riesco a</b> partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	<b>Riesco ad</b> affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. <b>Riesco a</b> partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per es. la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti d'attualità).	<b>Riesco a</b> comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. <b>Riesco a</b> partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	<b>Riesco ad</b> esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. <b>Riesco ad</b> usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. <b>Riesco a</b> formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	<b>Riesco a</b> partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. <b>Riesco ad</b> esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, <b>riesco a</b> ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	P R O D U Z I O N E	<b>Riesco a</b> usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	<b>Riesco ad</b> usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	<b>Riesco a</b> descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze e avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. <b>Riesco a</b> motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. <b>Riesco a</b> narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni.	<b>Riesco a</b> esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. <b>Riesco a</b> esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	<b>Riesco a</b> presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	<b>Riesco a</b> presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
S C R I T T O	P R O D D U C T I V I T À	<p><b>Riesco a</b> scrivere una breve e semplice cartolina, per es. per mandare i saluti dalle vacanze.</p> <p><b>Riesco a</b> compilare moduli con dati personali scrivendo per es. il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.</p>	<p><b>Riesco a</b> prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati.</p> <p><b>Riesco a</b> scrivere una lettera personale molto semplice, per es. per ringraziare qualcuno.</p>	<p><b>Riesco a</b> scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse.</p> <p><b>Riesco a</b> scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.</p> <p><b>Riesco a</b> compilare, anche se con errori, il mio curriculum vitae.</p>	<p><b>Riesco a</b> scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. <b>Riesco a</b> scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. <b>Riesco a</b> scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze. <b>Riesco a</b> compilare agevolmente il mio curriculum vitae.</p>	<p><b>Riesco a</b> scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. <b>Riesco a</b> scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. <b>Riesco a</b> scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.</p>	<p><b>Riesco a</b> scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. <b>Riesco a</b> scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. <b>Riesco a</b> scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.</p>