



## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **Dott. Ing. Vannozi Gianluca**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Mobile:

E-mail

Cittadinanza Italiana

### Esperienza professionale

Data 22/04/2004 - 22/09/2004

Lavoro o posizione ricoperti Stagista

Principali attività e responsabilità Analisi, progettazione ed implementazione di controllo di processo avanzato. Ho sviluppato applicazioni per il controllo avanzato del processo produttivo di memorie RAM DDR2. Realizzazione di una applicativo software per la creazione in automatico del codice sorgente.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Micron Technology Italia

Tipo di attività o settore Microelettronica

Data 08/11/2004 - 17/12/2004

Lavoro o posizione ricoperti Stagista

Principali attività e responsabilità Ho seguito il seguente corso : HP-UX 11.x network and system administrator

Nome e indirizzo del datore di lavoro BrionRegina s.r.l.

Tipo di attività o settore Information Technology

Data 21/02/2005 - 07/03/2005

Lavoro o posizione ricoperti Stagista

Principali attività e responsabilità Stage riguardante J2EE/J2SE

Nome e indirizzo del datore di lavoro Inmatica S.P.A.

Tipo di attività o settore Information Technology

Data 14/03/2005 - 20/05/2005

Lavoro o posizione ricoperti Stagista

Principali attività e responsabilità Analista Programmatore: J2EE, Bea Weblogic 6.1, Unix HP. Ho lavorato alla realizzazione del portale Tim-OnePortal per l'analisi del core business aziendale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Etnoteam
Tipo di attività o settore	Information Technology
Data	23/05/2005 - 28/02/2006
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	Stagista
Principali attività e responsabilità	Analista Programmatore: J2EE, PL-SQL / SQL, Oracle Developer Suite( Oracle Designer, Jdeveloper, OC4J) , Unix HP, Sun Solaris. Ho lavorato alla realizzazione di un datawarehouse per l'analisi del core business aziendale. Attestati conseguiti : <ul style="list-style-type: none"> <li>• corso di formazione <b>DB Administrator Oracle 10g</b> presso la Oracle Italia (Roma) .</li> <li>• attestato di partecipazione al <b>JIP</b> (Java Italian Day ) Roma.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Oracle Italia
Tipo di attività o settore	Information Technology
Data	01/03/2006-28/06/2008
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	Otefal SPA
Principali attività e responsabilità	Analista programmatore (C.E.D.) : realizzare software per la logistica e la produzione industriale. Ho lavorato all'automazione dei processi produttivi, di gestione dei magazzini e di amministrazione aziendale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Otefal S.P.A. Bazzano (AQ)
Tipo di attività o settore	Alluminio
Data	30/06/2008
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	Agenzia delle Dogane - Dogana di Roma 2 – Ufficio di Staff Programmazione e Controllo.
Principali attività e responsabilità	Attività di consuntivazione presso l'ufficio delle Dogane di Roma 2 – Staff Programmazione e Controllo, Referente Informatico.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Delle Dogane – Via Mario Crucci n° 71
Tipo di attività o settore	Ministero dell'Economia e delle Finanze
Data	01/04/2021
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	Agenzia Delle Dogane – Dogana di Pescara - Ufficio Verifiche Accise.
Principali attività e responsabilità	Attività di verifica in ambito accise.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Delle Dogane – Via Mario Crucci n° 71
Tipo di attività o settore	Ministero dell'Economia e delle Finanze
Data	19/06/2022
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	Agenzia Delle Dogane – DT IV LAZIO ABRUZZO - Ufficio STAFF – Reparto Programmazione e Controllo Operativo.
Principali attività e responsabilità	Programmazione e Monitoraggio Budget Economico e tecnico fisico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Delle Dogane – Via Mario Crucci n° 71
Tipo di attività o settore	Ministero dell'Economia e delle Finanze

### Attestati conseguiti

- Corso di formazione **Gestione Cespiti** svoltosi presso la Direzione Centrale dell'Agenzia delle Dogane.
- Attestato partecipazione seminario formativo/informativo **CISCO** tenutosi presso L'Ufficio delle Dogane di Roma 2.
- Attestato di partecipazione al **Seminario "CISCO"** tenutosi il giorno 16/07/2008 presso l'Ufficio delle Dogane di Roma 2.

- **Protocollo 47863 del 22/08/2008** membro **Commissione** **dismissione beni mobili.**
- Attestato di partecipazione al **Seminario “Dalla Sicurezza per l’ICT all’ICT per la Sicurezza”** svoltosi presso l’Hotel Sheraton Roma – EUR l’8 e il 9 Ottobre 2008.
- Attestato partecipazione al seminario **Attività extratributaria e controlli sanitari – Sicurezza dei prodotti** svoltosi dal 10/11/2008 al 12/11/2008 presso l’aeroporto internazionale Leonardo da Vinci.
- Protocollo 890 /Ris del 11/11/2008 **Operazione doganale congiunta internazionale per il contrasto alla cocaina – “TOLEDO III”.**
- Corso di formazione e-learning **“ECDL-Advanced 2008”**
- Corso **Referente informatico** svoltosi dal 01/12/2008 al 05/12/2008 e dal 15/12/2008 al 19/12/2008, presso la Direzione Regionale per il Lazio e L’Umbria – Via Mario Carucci n° 71, con la votazione di 28/28.
- Corso di formazione **“Estrazione Dati AIDA”** svoltosi presso la Direzione Centrale dell’Agenzia delle Dogane.
- Corso di formazione e-learning **“Pianificazione e Controllo 2009”** in data 16/12/2009
- Corso di formazione e-learning **“Reti LAN 2009”** in data 16/12/2009
- Corso di formazione e-learning **“AEO – Authorized Economical Operator”** in data 28/12/2009.
- Corso di formazione **“Analisi delle prestazioni come strumento di sviluppo per dirigenti dell’Agenzia delle Dogane”** svoltosi presso la Scuola Superiore dell’Economia e delle finanza dal 15/03/2010 al 17/03/2010.
- Protocollo 32466 , 01/07/2010 , **incarico realizzazione progetti software** per l’automazione e gestione dei verbali di droga, notifiche di arrivo all’esportazione, registro per utilizzo mezzo proprio ed automazione modello A/43.
- Protocollo 32809,05/07/2010, **Partecipazione team di progetto “Progetto CARGO”** – punto di piano tecnico 0103DX Presentazione telematica dei MMA e MMP in ambito portuale e aeroportuale.
- Protocollo 33599, 09/07/2010, **incarico realizzazione progetti software** per l’automazione notifiche di arrivo D.F.S., automazione verbali di revisione dell’accertamento, automazione appuramento transiti in procedura domiciliata.
- Protocollo 26245RU/DZ , incarico a partecipare al team **“Progetto Cargo” per la Direzione Interregionale per il Lazio e L’Umbria**
- Corso di formazione e-learning **“Prodotti energetici 2010”** in data 22/07/2010.
- Protocollo 31543, 20/08/2010, **componente commissione di valutazione per i passaggi tra le aeree per le Regioni Lazio e Umbria** in qualità di supplente.
- Corso di formazione e-learning **“Protocollo ASP 2010”** in data 24/08/2010.
- Partecipazione **Tavolo tecnico e-customs del 15 settembre 2010:** nuovi processi di importazione ed esportazione in relazione ai cosiddetti emendamenti sicurezza al Codice Doganale Comunitario.
- Corso di formazione **“Attività preliminari all’attivazione del protocollo ASP”** tenutosi presso la Direzione Interregionale per il Lazio e L’Umbria nei giorni 26,27,28 ottobre 2010.
- Corso di **formazione specialistica in materia di contrasto al traffico di materiali DUAL-USE nei settori nucleare e missilistico** svoltosi presso l’Agenzia delle Dogane – Sala Europa dal 2 al 5 novembre 2010.
- Protocollo 2633, 26/01/2011 **Encomio Direttore Interregionale per il Lazio e L’Umbria Lazio Dott. Ing. Roberta De Robertis – OMD Giornata internazionale delle Dogane 26 Gennaio 2011.**
- Corso di formazione e-learning **“Presenze Assenze – Profilo Autorizzatore”**
- Corso di formazione e-learning **“Presenze Assenze – Profilo Dipendente”**
- Corso di formazione e-learning **“Presenze Assenze – Profilo di Lettore di Segreteria”**
- Protocollo 11953 RU , 28/06/2011, **incarico realizzazione progetti software** finalizzati all’automazione della gestione dei depositi iva e automazione assegnazione dichiarazioni doganali ufficio Controlli in Linea.
- Corso di formazione e-learning **“Pari Opportunità”** in data 24/10/2011.

- Protocollo 13282 del 26/10/2011, **incarico realizzazione progetto software** per l'automazione dell'apposizione del timbro di cui all'articolo 38 quater del D.P.R. 633/72.
- **Attestato di Frequenza Corso di Lingua Inglese di 80 ore** a cura di Training Club SRL raggiungendo il livello **B2** con votazione finale **BUONO** in data 27/10/2011.
- Corso di formazione e-learning "**Sicurezza & Privacy**" in data 21/11/2011.
- **Docente** corso di formazione "**Entrata e Uscita delle merci dal territorio doganale comunitario. Aggiornamento delle disposizioni di applicazioni del Reg. (CEE) 2454/1993 relative alle misure di sicurezza, dal 1 gennaio 2011**" presso la Direzione Interregionale per il Lazio e l'Abruzzo dal 29 Novembre 2011 al 1 Dicembre 2011.
- Protocollo 1466 del 24/01/2012, **incarico realizzazione progetto software** per l'automazione gestione turni del personale operante presso l'Ufficio Viaggiatori.
- **Docente corso di formazione "Utilizzo di Microsoft Access 2007"** del 21/22 Maggio 2012.
- **Protocollo 4408 RU del 12/02/2016 DID** membro del **sottogruppo di progetto per assistere la Commissione UE** nello stabilire nuovi criteri e standards di rischio comuni per l'analisi dei rischi sicurezza dell'air cargo.
- Corso di formazione per "**Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (art. 37 comma 11 D.Lgs. 81/08)**" durata 32 ore nelle date del 25/26/27/28 Maggio 2012.
- Corso di formazione per "**Formazione e Sensibilizzazione sulla Sicurezza (Reg. CE 300/2008 – All. 11.2 – Reg. CE 185/2010 – All.11.2.6)**" in data 30/05/2012.
- Corso di formazione e-learning "**WEB CONTENT MANAGEMENT 2012**" in data 27/07/2012.
- Corso di formazione "**Il sistema di gestione della sicurezza sul lavoro**" Roma 20/21 Settembre 2012.
- Corso di formazione e-learning "**Gestione delle abilitazioni applicative**" in data 25/09/2012
- Protocollo 8479/RU del 12/03/2013, **membro tavolo tecnico attestazione su fatture 38 quater D.P.R. 633/72 della Direzione Interregionale per il Lazio e L'Abruzzo.**
- Protocollo 11304/RU,05/04/2013, **membro tavolo tecnico Registro degli ausiliari degli Spedizionieri Doganali – Circolare 19/D prot. n.75654/RU del 24/06/2013.**
- Docente corso di formazione "**ICS – ECS Processi di import e di export alla luce degli emendamenti sicurezza**", protocollo incarico 13656 RU Direzione Interregionale Per il Lazio Abruzzo, svoltosi il 27/05/2013.
- Protocollo 11299/RU del 05/04/2013 **membro gruppo di lavoro progetto Dogana 2013 – PRECISE PROJECT – COMUNITA' EUROPEA** - sui corrieri aerei espressi, sulle spedizioni postali e sui vettori aerei tradizionali – sezione vettori aerei tradizionali.
- Protocollo 8711/RU del 23/05/2013 **incarico realizzazione progetti software** per l'automazione del registro relativo ai controlli per la restituzione all'esportazione di prodotti agricoli verso paesi terzi.
- Protocollo 3354 RU del 07/11/2013 membro tavolo tecnico "**OO-TAX REFUND**" della Direzione Centrale Tecnologie per l'Innovazione – **PROGETTO OTELLO.**
- Protocollo 19146 RU del 04/12/2013 **incarico progetto software gestione delle notifiche a mezzo messo e gestione ricorsi CTP e CTR.**
- Protocollo 3523 RU del 06/02/2014 **membro tavolo tecnico "e-customs"** della Direzione Interregionale per il Lazio e L'Abruzzo.
- Protocollo 12388 RU del 17/07/2014 membro gruppo congiunto **ICAO-WCO (JWACI) – COMUNITA' EUROPEA.**
- Protocollo 22944 RU del 29/12/2014 **Incarico Capo Ufficio di Staff Programmazione e Controllo Operativo.**
- **Certificato di partecipazione** al corso di inglese livello B2 rilasciato dalla **INTERNATIONAL LANGUAGE SCHOOL.**
- Protocollo 5685 RU del 26/03/2015 membro della **Task Force Territoriale e della Task Force Uffici.**

- **Protocollo 1268 /RI del 13/04/2015 – Direttiva n° 6 della Direzione Interregionale per il Lazio e L’Abruzzo membro Task Force Territoriale** con compiti di rilevazione esigenze locali ai fini del conseguimento degli obiettivi ex art 2 della Direttiva; supporto agli operatori locali ed compiti di interfacciamento con TaskForce Centrale, Task Force Direzione Territoriale.
- **Protocollo 10681/RU del 14/04/2015 – Istituzione team per l’istruttoria inerente la richiesta di una Zona Franca a Civitavecchia**
- Protocollo 14991 RI del 04/05/2015 attestato corso di formazione “**Corso per Rappresentati per i lavoratori**” della durata di 32 ore.svolto dal 25/06/2012 al 28/06/2012.
- Protocollo 3790/RI del 04/05/2015 attestato partecipazione corso formazione “Formulazione del budget” della durata di 14 ore
- Protocollo 14513 RU del 21/05/2015 incarico di Docenza per il corso di formazione “**Attività e controllo passeggeri Expo 2015**”
- 23/05/2016 Relatore Seminario A.E.O. organizzato da Consiglio Territoriale Spedizionieri Doganali di Roma e Confetra Associazione Lazio
- Protocollo 32822 RU del 11/12/2015 incarico di Docenza per il corso di formazione “**Il sistema informativo doganale**”
- Protocollo 1745 RU del 22/01/2016 Giornata Mondiale OMD – **certificato di merito OMD.**
- Protocollo 2451 / RU del 29/01/2016 - **Direttiva n° 4 e protocollo 3987 – Direttiva 5 della Direzione Interregionale Lazio Abruzzo** membro **task force territoriale.**
- 23/05/2016 – Co - Relatore Operatore Economico Autorizzato presso la Camera di Commercio di Roma V.le Oceano Indiano,19
- Protocollo 25175/RU DEL 20/09/2016 incarico di **Docenza** per il corso di formazione “**La gestione della temporanea custodia in relazione al colloquio con i gestori TC e ai fast corridor.**”
- Protocollo 25862/RU DEL 26/09/2016 incarico di **Docenza** per il corso di formazione “**I controlli doganali.**”
- Protocollo 26948/RU del 06/10/2016 DID incarico Tutor Piano Formazione 2016 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro “**Corso per i lavoratori**”
- Direttiva N° 34 del 03/11/2016 DID protocollo 3144/RI membro del gruppo di lavoro (Team) **Indagini Finanziarie (T.I.F.)**
- Direttiva N° 36 del 08/11/2016 DID protocollo 30522/RU membro del gruppo di lavoro (Team) **AEO**
- Direttiva N° 18/2017 **Direzione Interregionale Lazio e Abruzzo** protocollo 1475/RI del 26/05/2017 componente del **Team Antifrode Lazio e Abruzzo (T.A.L.E.A.)**
- Protocollo 16858/RU incarico di **Docenza** per il corso “**Controlli doganali dei viaggiatori e merci presso porti e aeroporti**”
- Protocollo 111319 del 20/12/2017 Corso di formazione “**Funzioni previste per il nuovo modello autorizzativo**”
- **Determina n 5/2018 prot. Num. 5556 del 28/02/2018** Determinazione per la costituzione di gruppi di lavoro per l’utilizzo integrato delle risorse dell’ufficio dei monopoli dell’Abruzzo e delle strutture della direzione interregionale per il Lazio e L’Abruzzo.
- Protocollo **7327/RU DEL 16/03/2018 Direttiva n° 2 Direzione Interregionale per il Lazio e L’Abruzzo** – istituzione task force once territoriale.
- Protocollo 8648/RU DEL 29/03/2018 incarico di **Docenza** corso di formazione “Software per l’analisi dei flussi informativi derivanti dalle indagini finanziarie”
- **Protocollo 10391/RU del 19/04/2018** incarico di supporto all’attrezzaggio informatico dei punti di uscita della **Direzione Interregionale Lazio Abruzzo – Otello 2.0 misure organizzative**
- Protocollo 2028/RI Direttiva N° 5 del 27/06/2018 Integrazione **Task Force ONCE Territoriale.**

- Protocollo 115593/RU del 22/10/2018 – Direzione Centrale Relazioni Internazionali designazione funzionario per l'Expert Team ETCIT
- Protocollo 150 RU del 07/01/2019 – Direttore Ufficio Dogane Di Roma 2 – incarico implementazione applicativo “Gestione controlli bagaglio da stiva”
- Protocollo 1837 RU del 22/01/2019 della Direzione Interregionale Lazio Abruzzo – funzionario designato per il team di progetto PSS DOGSO141 “Digitalizzazione Dogane” – DOGSO141-26 “OTELLO 2.0 evoluzioni 2019”
- Determina n 3/2019 - Protocollo 424 RI del 31/01/2019 – TALEA – componente del Team Antifrode Lazio e Abruzzo (T.A.L.E.A.)
- Protocollo 2448 / RU del 07/01/2019 – Direttore Ufficio delle Dogane di Roma 2 – incarico implementazione Gestione avanzata visti uscire DFS e manifesti merci in partenza.
- Protocollo 15450/RU del 15/02/2019 – PIANO TECNICO DI AUTOMAZIONE 2019 PSS DOG141-26 “OTELLO 2.0 EVOLUZIONI 2019” Costituzione gruppo di lavoro – Direzione Centrale Tecnologie per l’Innovazione
- Protocollo 27715/RU del 16/10/2019 “Formazione Base per la gestione delle criticità operative connesse alla Brexit” – Direzione Interregionale Lazio e Abruzzo
- Protocollo 33032/RU del 03/12/2019 “Corso Formazione Tavolo Tecnico in materia di accise” – Direzione Centrale Accise
- Protocollo 19141/RU del 10/07/2020 –Sviluppo report controlli dichiarazioni e contabilità Energia Elettrica e Gas Naturale – Direzione Interregionale Lazio e Abruzzo.
- Protocollo 29362/RU del 29/10/2020 – Componente del “Nucleo Antifrode Territoriale” Direzione Interregionale Lazio
- Protocollo 32575 del 29/01/2021 – Componente del GDS-DIR “Proc – Procedure In-House” – Direzione Generale
- Protocollo 88676 del 24/03/2021 – Componente del GDS-DODT “REET-REingegnerizzazione Esportazione e Transito”– Direzione Organizzazione e Digital Transformation
- Protocollo 110178 del 19/04/2021 – Componente del GDS-DODT “REPM-REingegnerizzazione Presentazione Merci”– Direzione Organizzazione e Digital Transformation
- Protocollo 110203 del 19/04/2021 – Componente del GDS-DODT “REIM-Reingegnerizzazione Import”– Direzione Organizzazione e Digital Transformation

## Istruzione

Date	28/09/1998
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico Carlo Jucci
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola media superiore
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità Scientifica
Date	14/10/2004
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Laurea quinquennale in informatica vecchio ordinamento
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di L'Aquila
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea
Titolo della qualifica rilasciata	Dottore in Informatica

Date 13/10/2005

Principali tematiche/competenza professionali possedute	Laurea in informatica nuovo ordinamento (3+2)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di L'Aquila
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea
Titolo della qualifica rilasciata	Dottore in Informatica
Data	09/03/2006
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Iscrizione all'albo degli Ingegneri della Provincia di Rieti
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Albo degli Ingegneri della Provincia di Rieti
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Iscrizione settore C n 600 Sezione A
Titolo della qualifica rilasciata	Ingegnere Informatico

#### Altra(e) lingua(e)

##### Autovalutazione

##### Livello europeo (\*)

##### Inglese

#### Comprensione

##### Ascolto

##### Lettura

#### Parlato

##### Interazione orale

##### Produzione orale

#### Scritto

B2 Utente autonomo B2 Utente autonomo B2 Utente autonomo B2 Utente autonomo C2 Utente avanzato

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Buona capacità ad integrarsi con i colleghi . Forte propensione al lavoro di gruppo e ad affrontare nuove sfide.
Capacità e competenze organizzative	Capacità ed esperienze sviluppate presso l'università, e negli ambienti lavorativi nel coordinare il gruppo di lavoro.
Capacità e competenze tecniche	<p>Linguaggi imperativi ed Object Oriented quali Turbo Pascal 7, ANSI C, C++, Java (J2SE/J2EE).</p> <p>Programmazione funzionale in Prolog.</p> <p>Programmazione in Assembler.</p> <p>Programmazione Visual Basic 6.0.</p> <p>Creazione di applicativi web e portali mediante HTML, XML, CSS, Javascript, PHP, Flash.</p> <p>Conoscenze dei seguenti sistemi operativi: UNIX, LINUX, WindowsME, Windows XP.</p> <p>Progettazione e realizzazione di Basi di Dati basate su SQL/PL SQL (MySQL/Access/Oracle9i).</p> <p>Ingegnerizzazione del software con lo standard UML, conoscenza del tool Rational Rose Enterprise Edition e del Rational Unified Process.</p> <p>Conoscenza dei tool di Office (Word, Access, Power Point, Excel).</p> <p>Programmazione dinamica, Programmazione lineare, Branch &amp; Bound, Ricerca Locale, Metodi Greedy, Schemi di approssimazione per problemi NP-Hard, Algoritmi di approssimazione numerica, Analisi Competitiva, Algoritmi randomizzati.</p> <p>Conoscenza del tool Visual SourceSafe Explorer.</p> <p>Conoscenza del tool PVCS.</p> <p>Conoscenza dei seguenti application sever: Bea WebLogic 6.1, OC4J.</p> <p>Conoscenza del servlet container Tomcat 5.0.</p> <p>Conoscenza del tool Oracle Developer Suite (JDeveloper, Oracle Designer)</p> <p>Reportistica con Crystal Report X/XI.</p>
Capacità e competenze artistiche	Mi piace leggere e scrivere, viaggiare e conoscere persone di diversa nazionalità.

Altre capacità e competenze    Capicità nel saper adattarmi a tutte le situazioni lavorative e soprattutto ai cambiamenti.

Patente    Pantente B



**GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE**

		<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>
<b>C O M P R E N S I O N E</b>	<b>Ascolto</b>	Riesco a 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.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a 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. Riesco a 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.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarci all'accento.
	<b>Lettura</b>	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a 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>P A R L A T O</b>	<b>Interazione</b>	Riesco a 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. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	<b>Produzione orale</b>	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad 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.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni. .	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a 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.
<b>S C R I T T O</b>	<b>Produzione scritta</b>	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a 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. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.