



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROSSETTO RICCARDO
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	

Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16/08/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|------------------------------|
| • Date (da – a) | DAL 02/06/1986 AL 18/07/1987 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Bar Manhattan Udine |
| • Tipo di azienda o settore | COCKTAIL AND MUSIC BAR |
| • Tipo di impiego | Cameriere |
-
- | | |
|---|-----------------------------------|
| • Date (da – a) | DAL 21/10/1987 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | REGIONE AUTONOMA FRIULI-V.G. |
| • Tipo di azienda o settore | AMMINISTRAZIONE PUBBLICA |
| • Tipo di impiego | Segretario tecnico-amministrativo |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 1976 al 1981
ITAS Paolino d'Aquileia – Cividale del Friuli
Perito agrario
Diploma quinquennale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA	Italiano
--------------	-----------------

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Buona
Buona
Buona

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

Portoghese

Buona
Buona
Buona

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.

LAVORO AL SERVIZIO SVILUPPO COMPARTO AGRICOLO DELLA DIREZIONE RISORSE AGROALIMENTARI, FORESTALI E ITTICHE DELL'ENTE REGIONE AUTONOMA FRIULI V.G. E SONO QUOTIDIANAMENTE IN CONTATTO CON MOLTI COLLEGHI E RICEVO NUMEROSI UTENTI.

LE MIE MANSIONI SONO RELATIVE AD ISTANZE DI CONTRIBUTO O PRESTITO PRESENTATE AI SENSI DI REGOLAMENTI COMUNITARI O LEGGI REGIONALI DI SETTORE.

GRAZIE ALLE COMPETENZE MATURATE, GESTISCO LE ATTIVITÀ ASSEGNATE IN AUTONOMIA, ORGANIZZO IL LAVORO OTTIMIZZANDO LE TEMPISTICHE PIANIFICANDO PER RIDURRE LE PERDITE DI TEMPO.

UTILIZZO ABITUALMENTE I PIÙ COMUNI STRUMENTI INFORMATICI E GLI APPLICATIVI INERENTI IL SETTORE DI COMPETENZA COLLABORANDO CON I COLLEGHI NELL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ ASSEGNATE.

IN POSSESSO DI BUONE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE SIA SCRITTA CHE ORALE E ASCOLTO CON ATTENZIONE AI DETTAGLI. HO MATURATO UNA DISCRETA ESPERIENZA NEL COACHING E NELL'AFFIANCAMENTO DI COLLEGHI NEO- ASSUNTI O CON MINORE ESPERIENZA.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

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.

Ottima conoscenza dei dispositivi Apple, e navigazione web (Google Chrome, IE Explorer). Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (excel, word). Relativi applicativi di posta elettronica (Outlook).

INTERESSI

Competenze non precedentemente indicate.

Sportivi: ho praticato calcio, calcetto e basket a livello amatoriale, palestra. Attualmente pratico occasionalmente lo sci.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Udine, 15/02/2023

RICCARDO ROSSETTO