

INFORMAZIONI PERSONALI

Vincenzo Forte


✉ vincenzoforte82@gmail.com

Sesso Maschile | Data di nascita 06/01/1982 | Nazionalità italiana

PROFESSIONALE

- Date (da – a) 06/2009 – 05/2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro On. Sergio Berlato – Parlamentare europeo
 - Tipo di azienda o settore Deputato al Parlamento europeo
 - Tipo di impiego Assistente parlamentare
 - Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione nell'attività parlamentare:
 Studio e approfondimento delle tematiche riguardanti le attività svolte in Commissione ENVI per la redazione di interventi e relazioni;
 Redazione interrogazioni parlamentari;
 Traduzioni documenti redatti in lingua inglese/francese;
 Attività di segreteria presso l'ufficio sito nella circoscrizione di elezione e cura delle relazioni con il pubblico;
 Attività esterne di supporto al Deputato.

Attività di comunicazione:
 Preparazione della newsletter informativa riguardanti le attività del Deputato per una più efficace comunicazione esterna delle attività svolte;
 Redazione comunicati stampa e diffusione degli stessi presso gli organi di informazione locale e nazionale;
 Gestione siti internet, aggiornamento ed elaborazione grafica di materiale atto alla diffusione attraverso i canali informatici di iniziative promosse dal Deputato;
 Gestione social network, campagne di comunicazione e organizzazione di eventi.
- Date (da – a) 07/2019 – 07/2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro F.C.R. Fondazione per la Cultura rurale – Onlus
 - Tipo di azienda o settore Fondazione – Organizzazione non lucrativa di utilità sociale
 - Tipo di impiego Segretario Generale
 - Principali mansioni e responsabilità Programmazione e gestione delle attività della Fondazione
- Date (da – a) 04/2015 – 07/2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro F.C.R. Fondazione per la Cultura rurale - Onlus
 - Tipo di azienda o settore Fondazione - Organizzazione non lucrativa di attività sociale
 - Tipo di impiego Presidente del Consiglio di amministrazione
 - Principali mansioni e responsabilità Pubbliche relazioni, organizzazione di eventi, programmazione di attività inerenti agli scopi statuari, gestione dei centri didattico culturali

- Date (da – a) 12/2010 – 07/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.C.R. - onlus
- Tipo di azienda o settore Associazione culturale
- Tipo di impiego Membro del Comitato di gestione
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione di eventi, pubbliche relazioni, implementazione campagne informative, gestione social network, siti web e tesseramento.
- Date (da – a) 01/2010 – 07/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONF.A.V.I. – Via F. Foscari, 8 – Thiene (VI)
- Tipo di azienda o settore Confederazione delle Associazioni Venatorie Italiane
- Tipo di impiego Impiegato di II° livello
- Principali mansioni e responsabilità Gestione siti internet, ufficio stampa, pubbliche relazioni, vendita coperture assicurative, ricerca soci, predisposizione campagne di comunicazione, organizzazione fiere ed eventi, gestione del sistema di tesseramento e gestione rapporti tra clienti e compagnie assicurative per gestione sinistri.
- Date (da – a) 10/2021– 09/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro VERISURE ITALY S.R.L. Viale dell'Umanesimo, 36/A – ROMA
- Tipo di azienda o settore Sistemi di sicurezza
- Tipo di impiego venditore con Partita IVA
- Principali mansioni e responsabilità Tecnico - Commerciale
- Date (da – a) 01/2023 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DEI ITALIA SRL
- Tipo di azienda o settore Forniture per odontoiatri ed odontotecnici
- Tipo di impiego Agente di commercio
- Principali mansioni e responsabilità Capo area – responsabile di zona

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso formativo di grafica pubblicitaria – CEFI Academy of information technology - Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio ed utilizzo di programmi per la realizzazione di materiale grafico
- Qualifica conseguita Diploma di qualifica professionale come grafico pubblicitario
- Date (da – a) 2004 -2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso professionale per barman – AIS Associazione italiana sommelier
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Acquisizione di abilità nella mescita e nella preparazione di cocktail

• Qualifica conseguita Barman AIS

• Date (da – a) 09/1996 – 07/2001

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
LLiceo classico ad indirizzo linguistico G. De Sanctis -
Roma Materie umanistiche e studio di 3 lingue straniere

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita Maturità classico/linguistica
Diploma di scuola media superiore (70/100)

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	A2	A2	A2	A2	A2
FRANCESE	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative ▪ Possiedo ottime competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di Membro del Comitato di gestione dell'Associazione per la difesa e la promozione della Cultura Rurale Onlus ed il ruolo di Presidente della Fondazione per la Cultura rurale – Onlus, che mi ha portato ad interagire con diverse realtà pubbliche e private per la realizzazione dei progetti inerenti agli scopi statuari degli enti su indicati. E' di dominio pubblico il mio impegno attivo in politica ricoprendo ruoli dirigenziali sia a livello nazionale che locale.

Competenze organizzative e gestionali ▪ Grazie alle attività di volontariato in ambito socio sanitario e di protezione civile, sono riuscito a maturare un'ottima capacità organizzativa e di coordinamento delle attività svolte assieme ad altre persone, anche in ruoli subordinati se l'occasione e le contingenze lo richiedono. Ho prestato opera di volontariato come Pioniere della Croce Rossa Italiana. Grazie a questo ruolo ho imparato a coordinare diverse decine di persone in modo da offrire un adeguato supporto alla popolazione in caso di emergenze piuttosto che il semplice supporto sanitario per manifestazioni ludico-sportive, fiere o feste organizzate sul territorio. Come soccorritore ed autista di ambulanza BLS in servizio di 118 ho imparato a gestire e coordinare situazioni di estrema delicatezza e gravità, trovandomi costretto più volte ad assumere decisioni in brevissimo tempo. Inoltre il mio impegno in politica mi ha portato a gestire e motivare gruppi di lavoro organizzando e coordinando campagne elettorali e campagne di comunicazione.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Ottima conoscenza del sistema operativo WINDOWS, e pacchetto MS OFFICE.
- Ottima conoscenza dei programmi ADOBE per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita durante il Corso formativo di grafica pubblicitaria presso il CEFI Academy of information technology in Roma
- Ottima conoscenza ambiente Internet

Patente di guida A - B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Vincenzo Forte