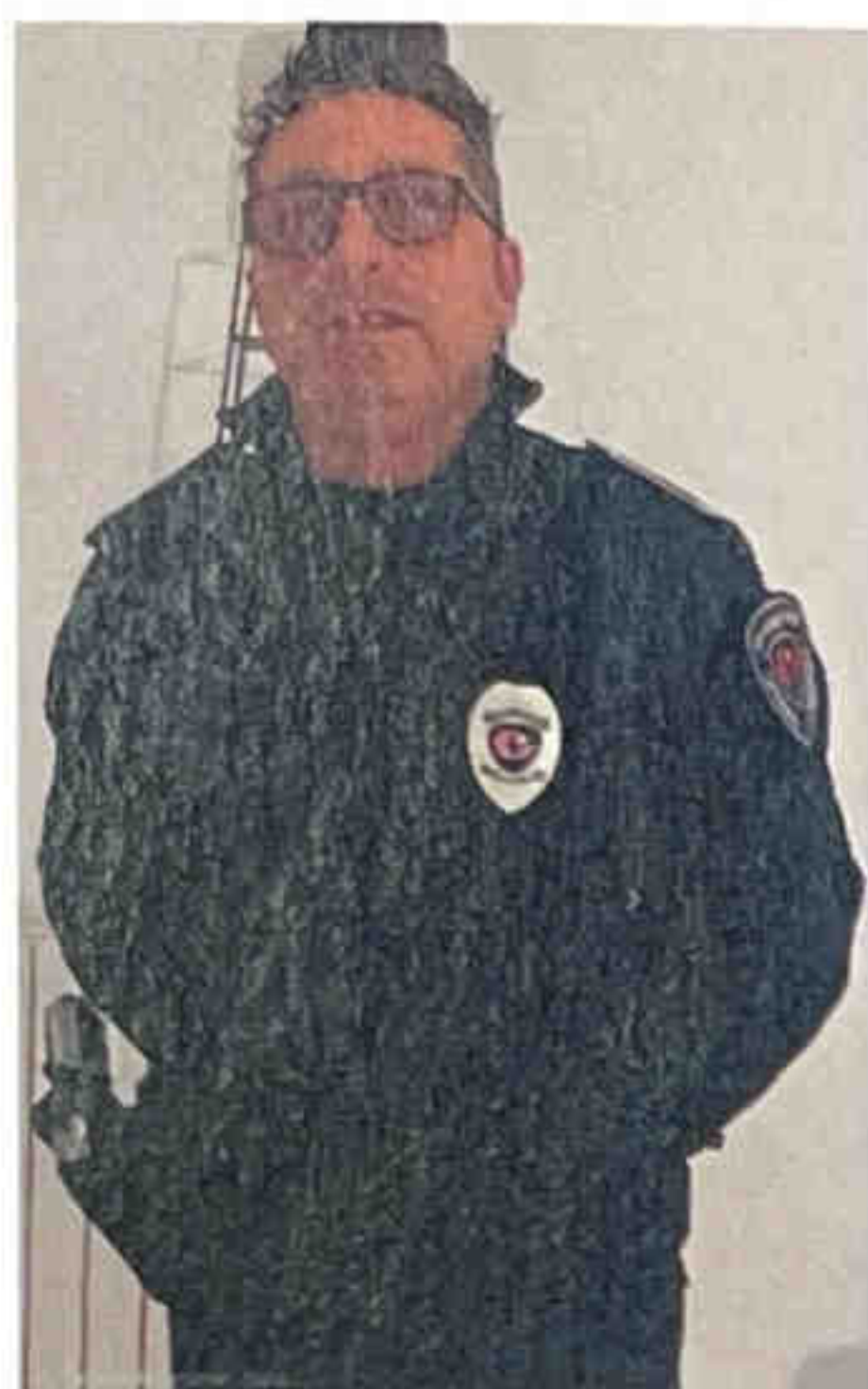
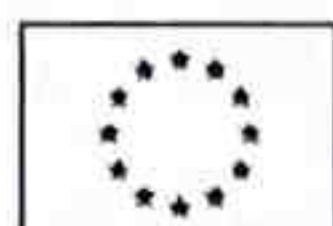


# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**ROSARIO LA ROCCA**

Indirizzo

**VIA DEGLI AZZARRI 1**

Telefono

**3384573843**

Fax

E-mail

**roslarocca1974@gmail.com**

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

07/04/1974

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da 12/11/25 ad Oggi
- Coopservice Guardie Giurate
- Vigilanza Armata e Sicurezza
  - Presidio e piantonamenti
- Vigilanza Notturna per Allarmi

In Possesso del decreto Porto D'Armi rilasciato dalla prefettura di Reggio Emilia.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 1997 al 11/11/2025
- Inalca Spa (gruppo Cremonini)
  - Industria Alimentare
  - Responsabile Produzione
  - Portierato Fiduciario

Ho ricoperto vari ruoli, come responsabile di reparto per circa 10 anni, in seguito passato in portineria aziendale con la mansione di portierato fiduciario fino al 11/11/25

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da 01/10/1998 al 31/08/2023
- CC • S.I.S Reggio Emilia
  - Security Investigation
  - Assistente Sicurezza
  - Controlli Accessi

Come Seconda Occupazione ho lavorato presso la s.i.s di reggio emilia come steward sia in concerti che manifestazione di vario genere antitaccheggio centri commerciali, supermercati e sono in possesso dell'attestato del decreto Maroni del 2010



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1992
- IPSIA Luigi Petriccione
- Perito Meccanico
- Qualifica conseguita nel 1990
- Diploma conseguito il 1992

Diploma di Perito Meccanico



## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE E SPAGNOLO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

## 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.*

BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONARSI SIA IN PRIVATO CHE IN PUBBLICO DOVE LA COMUNICAZIONE È FONDAMENTALE IN QUALSIASI CONTESTO.

## 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.*

HO GESTITO GRUPPI DI PERSONE ORGANIZZANDO TURNAZIONI E METODOLOGIA DI LAVORO CHE SODDISFACESSE GLI INTERESSI AZIENDALI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

BUONE CAPACITÀ DI UTILIZZO PC GESTIONE EMAIL INTERNET EXCEL E WORD

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

HO PRATICATO PER DIVERSI ANNI THAI BOX E DIFESA PERSONALE

PATENTE O PATENTI

A,B

"Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel mio curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)".