

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RICCARDO PICCOLI**
Indirizzo **VIA G. DI VITTORIO, 39 – 44021 CODIGORO (FE)**
Telefono **0533 728725**
Fax **0533 728729**
E-mail **riccardo.piccoli@bonificaferrara.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 29 DICEMBRE 1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
Da marzo 1981: a tempo indeterminato come assistente del C.G.B.F.
Da marzo 1980 a dicembre 1980: Sorvegliante del C.G.B.F.
Da marzo 1979 a novembre 1979: Sorvegliante del C.G.B.F.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA
Via Borgoleoni, 28 – 44121 FERRARA
Ente di diritto pubblico
Impiegato direttivo
Quadro capo Sezione Territoriale
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
A.S. 1972/73
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Istituto tecnico per geometri "G.B. ALEOTTI"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Diploma di geometra
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

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

FRANCESE

LIVELLO ELEMENTARE

LIVELLO ELEMENTARE

LIVELLO ELEMENTARE

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.

PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ NELL'AMBITO DEL RUOLO RICOPERTO.

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.

BUONE CAPACITÀ, IN AMBITO LAVORATIVO, DI AMMINISTRARE E COORDINARE PERSONE, ATTIVITÀ, PROGETTI E BILANCI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA ED USO DEL PC, INTERNET, POSTA ELETTRONICA.

PATENTE O PATENTI

B

Codigoro 18/12/2014

Riccardo Piccoli

