

Allegato 3

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**GIOTTO ANTONIO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 1982 AL 1986 AZIENDA PRIVATA** [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ] **DAL 1987 ad oggi Azienda Sanitaria Locale AULSS 4 VENETO di S.Donà di Piave**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**IMPIEGATO AMMINISTRATIVO**

**CONTABILITA' GENERALE – CONTABILITA' DI MAGAZZINO**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

**SECONDARIA SUPERIORE**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**RAGIONERIA – CONTABILITA' DI MAGAZZINO**

**RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

CONOSCENZA INGLESE-TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

NEL LUOGO DI LAVORO

ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO UFFICIO AMMINISTRATIVO IN PARTICOLARE  
UFFICIO ACQUISTI E DISTRIBUZIONE MERCE

GESTIONALE DI MAGAZZINO

PATENTE B

16.09.2019

*Piero Orsini*