

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GIUSEPPE ROVEDO</b>
Indirizzo	<b>P.ZZA V. DE MICHIEL N. 1 – 33.092 FANNA (PN)</b>
Telefono	<b>0427 77157</b>
Fax	<b>0427 778067</b>
E-mail	<b>tributi@com-fanna.regione.fvg.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |                                                                                         |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | DAL 1978 AL 31/01/1981               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> |                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             | metalmeccanico                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Apprendista meccanico e magazziniere |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  |                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | Dal 01.02.1981                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | Comune di Fanna                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             | Ente locale                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Istruttore amministrativo            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | Responsabile ufficio ragioneria      |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |                                                                                                                   |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                                                   |                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>              | Istituto "O. Matiussi" di Pordenone        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> | contabilità                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul>                                            | Diploma di ragioniere e perito commerciale |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul>         |                                            |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Bilanci, Consuntivi, Mutui, Personale, Contributi, Imposte, Tasse, Irpef, Iva, Irap, Tributi, Ruoli, ecc.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SPAGNOLO

- Capacità di lettura

SCOLASTICO

- Capacità di scrittura

SCOLASTICO

- Capacità di espressione orale

SCOLASTICO

## 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.*

NORMALE

## 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.*

NORMALE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

USO QUOTIDIANO DI COMPUTERS E PROGRAMMI APPLICATE AL LAVORO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

NORMALE

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Auto tipo "B"

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 08 marzo 2010

Firma

G. Rovedo