

Segretaria

COMUNE DI NIBIONNO
Provincia di Lecco

23 SET. 2016

PROL. N° ... COO 8613 ...
Cat. ... Classe 6 ... Fasc. ...

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

NATALE RICCARDI

Indirizzo

VIA MONTEGRA PPA 1
NIBIONNO 23035/LECCO

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

02/12/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/03/1987 S.N.C. NOBILI GIULIANO
A 23/02/2005 A. e C.

DAL 01/03/2005 VALTER MOTO COMPONENTI
A 05/12/2005 S.R.L.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 06/12/2005 COMPLAN S.R.L.
A 29/03/2013

DAL 04/04/2013 G.B.M. S.R.L.
A

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 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.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

livello: BASE SUPERFICIALE

livello: SUPERFICIALE

livello: SUPERFICIALE

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

SPAGNOLO

livello: BUONO

livello: BUONO

livello: BUONO

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.

MACCHINE A CONTROLLO AUTOMATICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

DISEGNO ARTISTICO BUONO

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente
indicate.

PATENTE O PATENTI

A - B

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

Data

22/09/2016

Firma

Bucal M