

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MILO RICCARDO ROSARIO**

Indirizzo **[REDACTED]**

Telefono **[REDACTED]**

Fax

E-mail **riccardo.milo@tiscali.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 13/01/1992

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Giugno 2013 - Attualmente

• Tipo di azienda o settore Comune di Sant'Alfio
• Tipo di impiego Vice Presidente del Consiglio Comunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Settembre 2006 – Luglio 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore Liceo Scientifico Statale "Leonardo", Giarre (CT)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica, Inglese, Latino, Scienze, Filosofia

• Qualifica conseguita Diploma
Voto: 62/100

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse, di relazione con molteplici figure professionali. Ottima Capacità comunicativa, predisposizione al dialogo e al confronto.

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ. CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS ACQUISITE GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO NELLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE. CAPACITÀ DI ORGANIZZARE FESTE, TORNEI SPORTIVI, PARTITE DI CALCIO ANCHE PER HOBBY.

Buona conoscenza di:

- Sistema operativo (Windows XP, Windows Vista, Windows 7)
- Pacchetto Microsoft Office
- Posta elettronica e navigazione internet

Patente B, C - automunito

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03

