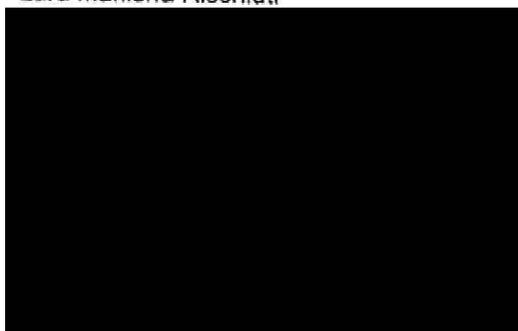


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Lara Marilena Ricchiuti**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Da 01/01/2021 ad oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ASST Brianza
Ufficio Formazione
Pubblico
Amministrativo (assistente amm.vo part-time)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione corsi aggiornamento

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Da 01/01/2016 al 31/12/2020*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ASST Vimercate
Ufficio Formazione
Pubblico
Amministrativo (assistente amm.vo part-time)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione corsi aggiornamento

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Da fine 2000 al 2015*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ao Desio e Vimercate
SS Formazione
Pubblico
Amministrativo (assistente amm.vo part-time)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione corsi aggiornamento

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal 01/04/1992 a fine 2000*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Azienda 30 – USSL 63 Desio
Affari generali e legali
Pubblico
- Tipo di azienda o settore

- Tipo di Impiego Amministrativo (assistente amm.vo)
- Principali mansioni e responsabilità Segreteria
- ESPERIENZA LAVORATIVA
 - Date (da - a) Dal 02/09/1991 al 27/3/1992
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Assicurazione TORO SEREGNO
 - Tipo di azienda o settore Privato
 - Tipo di impiego Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione polizze RC-auto
- ESPERIENZA LAVORATIVA
 - Date (da - a) Dal 13/6/1991 al 27/8/1991
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Capra Marco - Lissone
 - Tipo di azienda o settore Allestimento ambulanze
 - Tipo di impiego Privato
 - Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio acquisti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Dal 1985 al 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico commerciale Geometri e PACLE "Primo Levi" Seregno
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingue straniere- tecnica bancaria
- Qualifica conseguita Perito Aziendale Corrispondente in Lingue Estere
- 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 Discreta
- Capacità di scrittura Sufficiente
- Capacità di espressione orale Sufficiente

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Conoscenza ed utilizzo del personal computer e delle sue applicazioni

B

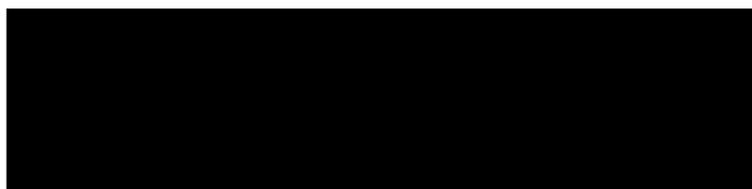
Coniugata – 2 figli

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

ALLEGATI

Giussano, 19 marzo 2021

NOME E COGNOME (FIRMA)



f.to Ricchiuti Lara Marilena

