

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



PROVINCIA DI IMPERIA  
Prot. n. 0014009 15 MAG 2017  
Ctg.02 Fas.12 CI.03 

ALLEGATO

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIORDANO RICCARDO**  
Indirizzo **VIA DOLCEDO 75/2 – 18100 IMPERIA (IM)**  
Telefono **0183/60459 – mobile 348/8564236**  
Fax **0183/60459**  
E-mail **giordano.aicardi@alice.it**  
  
Nazionalità **italiana**  
  
Data di nascita **01/07/1964**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (dal 1991 – a oggi)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dipendente della Confederazione Italiana Agricoltori di Imperia  
Confederazione Italiana Agricoltori, Via Tommaso Schiva 48 - Imperia
- ORGANIZZAZIONE PROFESSIONALE AGRICOLA  
DIRIGENTE - RESPONSABILE POLITICHE DI SETTORE E PROGETTI COMUNITARI**
- DAL NOVEMBRE 2002 AL FEBBRAIO 2008 PRESIDENTE DELLA C.I.A. DI IMPERIA
- DAL 19/05/2005 AL 30/06/2010 PRESIDENTE DELLA COOPERATIVA UCFLOR- ENTE GESTORE DEL MERCATO DEI FIORI
- DAL 2010 AL 2013 PRESIDENTE DEL DISTRETTO FLORICOLO DEL PONENTE LIGURE
- DAL 06/10/2014 DIRETTORE DEL "CENTRO DI INFORMAZIONE PROFESSIONALE AGRICOLA E ASSISTENZA TECNICA" C.I.P.A.T
- ATTUALE PRESIDENTE DELLA SOCIETÀ DI SERVIZIO DELLA C.I.A "SVILUPPO VERDE SRL"

**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)
- Laurea in giurisprudenza, conseguita presso l'Università di Genova in data 11/7/1989  
Diploma di Liceo Scientifico presso l'Istituto G.P. Vieusseux di Imperia

## 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: 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.

Abilità nella gestione dei rapporti professionali e sociali

## 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.

Abilità nell'organizzazione e gestione aziendale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Windows e Windows NT: buona dimestichezza

Word, Excel, Access: discreta conoscenza

Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Scrittura

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

## PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 2000 al 2010 Sindaco del Comune di Pietrabruna

Dal 2010 al 2015 Consigliere Provinciale

## ALLEGATI

Imp. p. c. 11/5/2017

