

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



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

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

ALLEGATO

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. 11/5/2017

