

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

MORET RICCARDO

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]

3206711498

moret.ri@alice.it

ITALIANA

[Giorno, mese, anno]

01/03/1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

da 2007-2015 FAMILY BANKER. BANCA NEPIOLANITA.  
da 1996-2006 ESERCENTE COMMERCIALE  
da 1981-2005 DIREZIONE GENERALE BELLE BOBANE  
DIRETTORE TRIBUTARIO - RICEVITORE CAPO - CAPO BOBANA.  
SEZIONI SOGANALI TRAFORO MONTE BIANCO - TRAFORO  
CLAN SAN BERNARDO - AGENZIA BELLE ENTRATE  
CAPO NUCLEO VERIFICHE ESTERNE

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)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

- DIPLOMA GEOMETRA 1975/76.  
- LAUREA SCIENZE POLITICHE INDIRIZZO POLITICO ECONOMICO  
- ISCRITTO ALL'ALBO NAZIONALE CONSOB PROMOTORI FINANZIARI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ] ITALIANA.

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

[ Indicare la lingua ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] BUONO

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] BUONO

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] 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.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

- come sotto

- come attività lavorative ed esperienze esperite in ambienti dinamici e con molto personale.

### 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.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

RESPONSABILE COLO X 20 ANNI CONSECUTIVI  
AMMINISTRATORE COMUNALE 15 ANNI  
CONSIGLIO AMMINISTRATIVO SOCIETÀ RIVERVIDI  
RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE IMPORTANTE COMPETIZIONE INTERNAZIONALE A CICLISMO

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

BASE

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CANTO CORALE

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]