

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCO ZICCHIERI**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **31.05.1978**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.07.2002 al 30.06.2003 Comune di Terracina, dal 18.02.2004 al 31.05.2009 Coop. Sociale Capodarco, presso Ospedale civile di Terracina
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 01.07.2002 al 30.06.2003 Comune di Terracina, svolta mansione di segreteria comando presso il comando di polizia locale. Dal 18.02.2004 al 31.05.2009, cooperativa sociale integrata Capodarco con mansione di responsabile back office presso gli sportelli cup ospedale di Terracina.
Dal maggio 2009 ad ottobre 2009 Segreteria Particolare del Vice Ministro allo sviluppo economico e commercio internazionale On. Urso, occupandomi di commercio internazionale.
Da Novembre 2009 ad Ottobre 2011 Segreteria Particolare del Sindaco di Roma On. Alemanno, mansione di segretario particolare.
Da Dicembre 2011 a Marzo 2013, Segreteria Particolare dell' Assessore Regionale Del Lazio, Attivita' produttive rifiuti, agricoltura, On Di Paolantonio, occupandosi di piccole medie imprese, artigianato e comunicazione assessorato.
- Tipo di azienda o settore COMUNE DI TERRACINA – COOP. SOCIALE CAPODARCO
- Tipo di impiego IMPIEGATO
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE BACK OFFICE E PERSONALE SPORTELLI CUP OSPEDALI DI TERRACINA E FONDI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) ANNO SCOLASTICO 1997-98
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE, ATTUALMENTE LAUREANDO IN SCIENZE POLITICHE E DIRITTO INTERNAZIONALE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIPLOMA DI OPERATORE CON TERMINALE VIDEO CONSEGUITO PRESSO LA SCUOLA ISDI DI TERRACINA
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI RAGIONERIA - DIPLOMA DI OPERATORE CON TERMINALE VIDEO – ATTESTATO DI INFORMAZIONE SOCIO ECONOMICHE (ISE)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
	INGLESE - FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	OTTIMO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	NEL CORSO DELLE MIE ESPERIENZE PROFESSIONALI HO LAVORATO IN MOLTI SETTORI E DIVERSI AMBIENTI PROFESSIONALI E CULTURALI, ACQUISENDO NOZIONI E CAPACITA' DI RELAZIONE MOLTO IMPORTANTI SIA A LIVELLO DI COMUNICAZIONE CHE A LIVELLO UMANO
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	HO ACQUISITO NEL CORSO DEGLI ANNI CAPACITA' ORGANIZZATIVA DI VARIO GENERE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DEI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA, FOGLI DI CALCOLO, PRESENTAZIONE
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	HO ORGANIZZATO CONVEGNI, MEETING , CONGRESSI
PATENTE O PATENTI	PATENTE B