

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**ALLEGATO N. 1)**

**Comune di Fontaniva** (AOO: c\_d679)

Prot. Entrata del 24-09-2013  
Numero: **0008038**  
cat.: 1 classe.: 5 fasc.: 2



**DE FRANCESCHI RICCARDO**

**19, VIA MONTAGNOLA - 35014 - FONTANIVA (PD) - ITALY**

**+39 329 2794483**

**riccardo.defranceschi@comune.fontaniva.pd.it**

Italiana

08/05/1982

**2003 - 2006**

UPA SERVIZI SRL - P.zza A. De Gasperi, 22 - 35131 PADOVA

Aderente alla Confartigianato, è la società che fornisce servizi specializzati in materia di contabilità e paghe, assistenza contrattuale, qualità, ambiente e sicurezza, urbanistica, credito, consulenza fiscale e tributaria, servizi per la costituzione e l'avviamento di impresa

Impiegato nel settore tributario

Apprendista

**2006 - 2007**

FLASH & PARTNERS SPA - Via Tiepolo, 6 - 35019 TOMBOLO (PD)

Abbigliamento - Moda

Impiegato amministrativo

Apprendista - Gestione agenti e professionisti Italia, CEE ed Extra-CEE

**2008 -**

UPA SERVIZI SPA - P.zza A. De Gasperi, 22 - 35131 PADOVA

Aderente alla Confartigianato, è la società che fornisce servizi specializzati in materia di contabilità e paghe, assistenza contrattuale, qualità, ambiente e sicurezza, urbanistica, credito, consulenza fiscale e tributaria, servizi per la costituzione e l'avviamento di impresa

Impiegato nel settore tributario

Coordinatore del Back Office di Camposampiero nel periodo aprile 2010 - agosto 2011

## 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)

## 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)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante*

## 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.*

## PATENTE O PATENTI

### 1996 - 2001

I.T.S.C.G. "G. GIRARDI" - Cittadella (PD)

Economia Aziendale - Diritto pubblico e privato - Economia Politica - Scienza delle Finanze

Diploma di ragioniere e perito commerciale

### 2009 - 2012

Università degli Studi di Padova - Dipartimento studi storici e politici

Curriculum: Governo del territorio

Tesi di Laurea in Governance dello sviluppo locale:

- La programmazione decentrata in Veneto: l'Intesa Programmatica d'Area del Medio Brenta

Laurea triennale in Scienze Politiche, Studi internazionali ed europei

Attestati di frequenza conseguiti per la partecipazione ai vari corsi impartiti da UPA Formazione Scarl:

- La disciplina civilistica e penale delle S.r.l.
- Analisi di bilancio
- Codice in materia di protezione dei dati personali
- Aggiornamento annuale sulla legge finanziaria

### ITALIANO

### INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

BUONO

Viaggio con visto vacanza-lavoro in Australia (novembre 2007 – giugno 2008)

Da giugno 2009 e tutt'ora in carica

Assessore al Comune di Fontaniva con le seguenti deleghe:

- sport, fiera, rapporti con la frazione e i quartieri

Conoscenza dei programmi informatici di base (pacchetto Office) e di contabilità in AS400 e SEAC

Patente B