

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Telefono uff.  
Personale.  
e-mail uff.  
Nazionalità  
Data di nascita

**RESTIVO ALFONSO**

**093585520**

**3337074401**

**alfonso.restivo@gmail.com**

Italiana

5 Novembre 1967

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal 01/03/1991 ad oggi  
Dipartimento Regionale dell'Agricoltura

Agricoltura

**Funzionario Direttivo e come da DDS 2441 del 10/08/2008 incaricato al Supporto al Dirigente IA per Ufficio di Piazza Armerina incardinata nel Servizio 9 ISPettorato AGRICOLTURA ENNA**

Funzionario pratiche investimenti aziendali per ultimo PSR – AgroAmbiente – Credito Agrario – Danni – Macchine Agricole (ex UMA), etc.

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

Dal 16/01/1988 al 01/03/1991 (**Riconosciuto nella misura del 100 % come da D.A. 7976 del 11/11/1994**) che si allega in copia  
Comune di Piazza Armerina

Ufficio Tecnico

*Geometra*

*Funzionario pratiche edilizie, urbanistiche e sanatoria*

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

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

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

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

- Principali mansioni e responsabilità

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

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

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

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

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

## **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)
- 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)

*Anno scolastico 1985/1986 "LEONARDO DA VINCI" Piazza Artmerina di cui si allega copia certificato di maturità*

Istituto tecnico Commerciale e per Geometri

Estimo, Topografia, Costruzioni, Diritto, Tecnologia delle Costruzioni

Diploma di geometra. Superato esame di abilitazione per iscrizione al Collegio dei Geometri di cui si riserva il sottoscritto di integrare certificazione nel caso venga richiesta allo stesso.

- 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)

- 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)

- 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

**Italiana**

ALTRE LINGUE

### **INGLESE**

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

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

### **FRANCESE**

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

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

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.*

Particolare propensione al lavoro di gruppo con altri colleghi, in particolar modo nella risposta alle esigenze ed alle necessità del gruppo di lavoro.

L'attività che svolgo viene vissuta e gestita sempre con il massimo contributo e la propensione personale all'attività del settore agricolo e zootecnico per la quale, già da prima della maturità tecnica, sposavo con notevole interesse e passione personale.

In funzione dell'organizzazione del gruppo di lavoro sono sempre disponibile a traguardare gli obiettivi senza in alcun modo anteporre le esigenze personali a quelle lavorative, anche a costo di sacrificare gli orari degli impegni personali.

Una delle doti che mi contraddistinguono è, che svolgo l'attività di funzionario sempre nel massimo rispetto delle gerarchie degli uffici e delle persone con cui opero.

Nel corso della mia attuale esperienza lavorativa ho acquisito un'ottima stima da parte delle aziende ed imprenditori agricoli con cui mi sono trovato ad interfacciarmi, nonché con i centri agricoli di assistenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Buona competenza in utilizzo di pacchetti office di Microsoft (excel, word, etc) e ottimo approccio all'utilizzo in generale dei PC.

*Il/La sottoscritto/a dichiara, sotto la propria responsabilità, di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.p.r. 445/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità. Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del D.Lgs. 10 agosto 2018, n.101 "Adeguamento al Regolamento UE 2016/679".*

Piazza Armerina, 28/08/2020

Alfonso Restivo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)