

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LOSITO RICCARDO**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
  
Nazionalità ITALIANO  
Data di nascita 02/10/1958

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **01/12/1980 - 30/12/2018**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale Ba  
Sede di lavoro P.O. San Paolo  
• Tipo di impiego Assistente Tecnico/Amministrativo  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Magazzino Tecnico / economale  
Responsabile acquisti e gestione beni economici  
Responsabile videosorveglianza  
Coordinamento squadra di manutenzione  
Coordinamento operatori di magazzino
- Date (da - a) **1999/2009**  
Circoscrizione Picone - Poggiofranco  
Consigliere Circostrizionale  
Presidente Commissione LL.PP. - Igiene - Ambiente - Mercati
- Date (da - a) **2009/2014**  
Circoscrizione Picone - Poggiofranco  
VicePresidente

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
**DIPLOMA IN AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING  
ISTITUTO PARITARIO "A.VOLTA"**  
Materie principali: Diritto, Economia Aziendale, Economia Politica  
Il Diplomato in Amministrazione, Finanza e Marketing ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale.
- Livello nella classificazione nazionale **80/100**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

SPAGNOLO

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

BUONO

BUONO

BUONO

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

INGLESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

CAPACITA' DI LAVORARE IN GRUPPO MATURATA DURANTE L'ATTIVITA' LAVORATIVA, NELLE DIVERSE ESPERIENZE DI IMPEGNO POLITICO E NEL SOCIALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

CAPACITA' DI ORGANIZZARE E COORDINARE NELLE ATTIVITA' LAVORATIVE E ATTIVITA' CULTURALI /SOCIALI NELL'AMBITO DEL VOLONTARIATO CATTOLICO CERCANDO DI RISPETTARE EVENTUALI SCADENZE E OBIETTIVI PREFISSATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE IN MODO PARTICOLARE WORD, EXEL , POWER POINT E POSTA ELETTRONICA, OTTIMA CAPACITA' DI NAVIGARE IN INTERNET.

PATENTE

PATENTE Cat. B