

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SETZU FRANCESCO**  
Indirizzo  
Telefono **070/60262151**  
Fax  
E-mail **FrancescoSetzu@agenziaaore.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 05/12/1967

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **GIUGNO 1995 - LUGLIO 2007 c/o ERSAT**  
**AGOSTO 2007 - NOVEMBRE 2017 AGENZIA REGIONALE LAORE SARDEGNA**  
Agenzia regionale Laore Sardegna via Caprera, 8 Cagliari
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Pubblica Amministrazione  
Istruttore amministrativo Ragioniere  
Istruttoria e liquidazione delle Trasferte svolte dai dipendenti dell'agenzia
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Diploma di Ragioniere conseguito nell'anno 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corsi di Formazione:
  - 1) 2016 Amministrazione del Personale, normativa previdenziale e infortunistica – parte seconda
  - 2) 2015 Formazione specifica tutti i dipendenti Sicurezza sul luogo di Lavoro
  - 3) 2015 Analisi dei processi e la reingegnerizzazione dei processi amministrativi e contabili nella P.A.
  - 4) 2015 Amministrazione del personale, normativa previdenziale e infortunistica Parte Prima.
  - 5) 2014 Etica ed equità.
  - 6) 2013 Formazione Generale tutti i dipendenti sicurezza sul luogo di Lavoro.
  - 7) 2012 La qualità nella gestione del personale.
  - 8) 2011 Utilizzo del pacchetto office: le principali funzioni di microsoft word, excel, access, power point. Modulo Office word.
- 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE /BUONO

SPAGNOLO/ BUONO

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

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

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

## **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. ]

## **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. ]

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

PATENTE O PATENTI

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

## **ALLEGATI**

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