

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[RUSTICO EDMONDO]

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 1991 a tutt'oggi collaboratore amministrativo professionale presso la struttura complessa Gestione economico-finanziaria .]

AOU SAN LUIGI GONZAGA Regione Gonzole 10 10043 Orbassano

AZIENDA SANITARIA PUBBLICA
amministrativo

Gestione bilancio, contabilità generale ,gestione contabile cespiti, conti giudiziali agenti contabili, assegnazione budget spesa ai servizi ordinatori, assolvimento obblighi informativi di natura finanziaria e contabile nei confronti della Regione Piemonte

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)

[1990 Laurea in Economia e commercio facoltà di Economia e Commercio Università di Torino.
1982 Diploma Liceo Scientifico J.P.Vieusseux. Imperia.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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 e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[ITALIANO]

[FRANCESE]

- [buono.]
- [elementare.]
- [elementare.]

[PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CORSI DI FORMAZIONE SUL BILANCIO DELLE ASR, SUGLI ADEMPIMENTI CONTABILI E SULLA GESTIONE DEL PATRIMONIO DELLE ASR . PARTECIPAZIONE IN QUALITÀ DI RELATORE SULLA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO E SUL BILANCIO CONSUNTIVO, SUL PASSAGGIO DALLA FATTURA CARTACEA ALLA FATTURA ELETTRONICA, SULLE PROCEDURE CONTABILI NEL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO CONTABILE AZIENDALE.]

[BUONA ATTITUDINE AD ATTIVITÀ LAVORATIVE SUL POSTO DI LAVORO. ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO IN ASSOCIAZIONE NO PROFIT .]¹

[UTILIZZO PRINCIPALI APPLICATIVI INFORMATICI WORD EXCEL POSTA ELETTRONICA .]

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

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

R

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

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

Orbassano 01 dicembre 2025

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com