

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita

Paolo ABRAMO
20.06.1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01.11.1999 – 30.06.2016
Amministrazione Provinciale di Udine – Piazza Patriarcato, Udine

Ente Pubblico
Amministrativo
Funzionario presso:

- Servizio Economato e Provveditorato
- Servizio Affari Generali

Titolare della Posizione Organizzativa presso:

- Servizio Lavoro e Collocamento
- Servizio Agricoltura e Attività Produttive

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

01.07.2016
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Via Sabbadini, Udine

Ente Pubblico
Amministrativo

- Funzionario presso Direzione Centrale Risorse Agricole, Forestali e Ittiche
- Dal 01.08.2017 titolare di Posizione Organizzativa presso Direzione Centrale Infrastrutture e Territorio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Università degli Studi di Trieste

Amministrativo/Giuridiche

Laurea in Giurisprudenza

Liceo Classico Jacopo Stellini - Udine

Formazione Umanistica

Diploma di Maturità Classica

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA**Friulano****ALTRA LINGUA****Italiano**

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

Ottima

Ottima

Eccellente

ALTRA LINGUA**Inglese**

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

Discreta

Discreta

Discreta

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.

Le numerose attività svolte in ambito sia lavorativo che extralavorativo presso Istituzioni e Associazioni locali testimoniano l'attitudine al lavoro di gruppo e ai contatti con le persone di tutti i livelli sociali e culturali.

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.

Sia a livello lavorativo che nella normale vita di relazione, l'aver ricoperto per lunghi anni posizioni di vertice in importanti associazioni locali e regionali ha affinato le competenze organizzative e direzionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici di più diffuso utilizzo

PATENTE O PATENTI**Patenti cat. A e B**