



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROSETI PALMA DOMENICA**
Indirizzo **VIA SAN MARTINO,20**
Telefono **324/6685305**
Fax
E-mail **palmaroseti@ceiuruguay.com**

Nazionalità italiana
Data di nascita 03/04/1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *2015 al 2019*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera impresariale italiana in Uruguay
- Tipo di azienda o settore S Servizi
- Tipo di impiego Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Presidente

- Date (da – a) **2015 AL 2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Mixer Americalatina s.r.l
- Tipo di azienda o settore Import /export
- Tipo di impiego Titolare
- Principali mansioni e responsabilità Titolare

- Date (da – a) 2011 al 1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro M2 gioielleria corso Focazzaro 169 Vicenza
- Tipo di azienda o settore Comparto orafu argentiero
- Tipo di impiego Titolare
- Principali mansioni e responsabilità TITOLARE E RESPONSABILE

- Date (da – a) 1985 AL 1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Nuovo artigianato romano
Via Felice Grossi Gondi, Roma

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Facoltà scienze politiche Università La SAPIENZA Roma
Anno accademico 79/80 conseguimento laurea indirizzo Politico economico
1974maturità classica
- 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Spagnolo Inglese Francese

[Indicare la lingua]

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

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.

ECCELLENTE

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.

ECCELLENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ECCELLENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ECCELLENTE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

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