

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Cognome Nome **BESSEGATO LORIS**  
Indirizzo Portogruaro (VE)  
Telefono Mobile +39 347 3321884  
Abitazione +39 0421 1706139  
E-Mail [loris.bessegato@deltabase.it](mailto:loris.bessegato@deltabase.it)  
Pec [loris.bessegato@pec.it](mailto:loris.bessegato@pec.it)  
Firma digitale Loris Bessegato  
Skype loris.bessegato  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita **06 dicembre 1963**  
Sesso Maschile  
Patente Auto A-B  
Patente Nautica Motore Entro le 12 miglia

**Occupazione desiderata** Gestione Amministrativa – Informatica - Telecomunicazioni  
**Settore professionale** Organizzazione e direzione gestione del personale.

## Esperienza professionale

**Date** **01 Aprile 2008 →**

Lavoro o posizione ricoperti Impiegato amministrativo  
Principali attività e responsabilità Responsabile amministrativo, (gestione contabilità ordinaria – Bilanci, dichiarazioni fiscali, contratti vari clienti-fornitori);  
Responsabile informatico, Responsabile telecomunicazione,  
Rapporti diretti con: Istituti di Credito (Banche / Finanziarie)  
*Consulente del Lavoro: Studio Brunello & Partner – Mestre (VE)*  
*Commercialista: Studio Associato Salvador Bergamo Padrone – Portogruaro (VE)*  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **FABRONI DOTT. GERARDO** – Portogruaro (VE) – Via Fondaco 2  
Tipo di attività o settore **Farmaceutico – Immobiliare**

**Date** **Gennaio 1997 – Dicembre 2007**

Lavoro o posizione ricoperti Socio e Amministratore nel C.D.A. (SRL)  
Principali attività e responsabilità Gestione della documentazione contabile generale, (avvio totale della contabilità ordinaria + gestione documenti magazzino / vendite, Gestione assistenza clienti.) fiscale e tributaria, finanziaria, Bilancio CEE -gestione contabilità del personale.  
Rapporti amministrativi con punti vendite in Udine e Trieste.  
Rapporti diretti con: Istituti di Credito (Banche / Finanziarie)  
Rapporti diretti con: Studio consulenza del personale – Inps – Enasarco.  
*Commercialista: Studio Associato Salvador Bergamo Padrone – Portogruaro (VE)*  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **SEM SRL** Fossalta di Portogruaro (VE)  
Tipo di attività o settore **Settore Commerciale – Concessionario del Nord-Est del marchio Lux-Italia (prodotti per la purificazione ad uso domestico dell'aria e dell'acqua).**

**Date** **Aprile 1994 – Settembre 1996**

Lavoro o posizione ricoperti Impiegato amministrativo  
Principali attività e responsabilità Contabilità Ordinaria – Gestione magazzino – Gestione assistenza clienti – Bilanci e Dichiarazione Fiscali.  
Collaborazione con Studio Paghe,  
**Commercialista: Studio Associato Salvador Bergamo Padrone – Portogruaro (VE)**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **FANIN SRL** - Portogruaro – (VE)  
Tipo di attività o settore Concessionaria **Olivetti** - Vendita e assistenza Macchine per ufficio – Computer

**Date** **Gennaio 1990 – Marzo 1994**

Lavoro o posizione ricoperti Impiegato.  
Principali attività e responsabilità Gestione della documentazione di magazzino – Gestione della documentazione Area Officina/Clienti, Ricevute fiscali, fatture fiscali, Gestione interventi in garanzia. Assistente all'ufficio contabilità.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **V.A.O. s.n.c di Nadali Mario e Carrer C. – PORTOGRUARO (VE)**  
Tipo di attività o settore Concessionaria **Alfa Romeo**.

**Date** **Settembre 1986 – Dicembre 1989**

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile Area Discoteca – Gestione Personale  
Principali attività e responsabilità Forniture Varie – Controllo manutenzioni - Coordinamento e organizzazione.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **TIO PEPE SNC di Serafin Sergio & C. San Vito Al Tagliamento (PN)**  
Tipo di attività o settore Bar - Ristorante - Piano Bar – Discoteca

**Date** **Periodo: 1984 – 1986**

Lavoro o posizione ricoperti Annualità stagionali  
Barista - Cameriere  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Valbella Vacanza SRL – BIBIONE (VE)**  
**Hotel San Michele di Bozza Angelo – BIBIONE (VE)**  
**Bar Pineda – BIBIONE (VE)**  
Tipo di attività o settore Bar – Hotel – Albergo - Ristorante

**Associato Abilitazione**

**CAF CGN [www.cgn.it](http://www.cgn.it)**  
Sportello Telemacico CCIAA - Visure CCIAA – Visure Bilanci  
Banca Dati Catastali - Visure  
Firma Digitale

**Istruzione e formazione**

**Sicurezza:** "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" D.Lgs. 81/2008  
**Privacy:** "Codice materia dati personali" art. 13 D.Lgs. 196/03  
**Informatica:** Conoscenza sistemi operativi da windows 95/98 a Windows XP - 7 – Windows Server 2003 – Gestione Backup – Risorse di rete

<b>Date</b>	<b>Gennaio 1999 – Dicembre 2007</b>
Software	<b>Datebase FileMaker pro:</b> Progettazione e costruzione di un database per la gestione completa Dell'area commerciale, (vendita - assistenza - call-center - provvigioni) ditta <b>SEM SRL</b> (socio – amministratore dal 01/1999 al 12/2007) tutt'ora in uso e funzionante.
<b>Date</b>	<b>Settembre 1996 – Dicembre 1996</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Office, Excel, Word - Internet Explorer
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro di Formazione IAL – PORDENONE
<b>Date</b>	<b>Luglio 1982</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma "Ragioneria"</b>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Matematica, Economia, Ragioneria.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale "Gino Luzzatto" - PORTOGRUARO (VE)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
<b>Servizio Militare</b>	
<b>Date</b>	<b>1983</b>
Luogo	Salerno – Napoli – Udine
Principali tematiche/competenza	Gli ultimi 8 mesi affidato all'Ufficio Cassa del Comando Battaglione
<b>Capacità e competenze personali</b>	
Madrelingua	<b>Italiano</b>
Altre lingue	<b>Inglese</b> (scolastico)
Capacità e competenze sociali	Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete commerciale svolte nelle diverse esperienze professionali citate.
Capacità e competenze organizzative	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.  Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito indispensabile.
Capacità e competenze tecniche	Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, e assenze, note spese e trasferte, budget del personale).

Capacità e competenze informatiche	Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del <b>pacchetto Office</b> , in particolar modo <b>Excel</b> e <b>Word</b> che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione amministrative nelle mie esperienze lavorative. Il corso di informatica frequentato presso <b>Centro di Formazione IAL – PORDENONE</b> mi ha permesso di approfondire la mie conoscenze informatiche che utilizzo quotidianamente.
Tempo libero	Fin dall'infanzia mi sono dedicato all'atletica leggera, che tutt'ora pratico a livello dilettante per la gestione dello stress, ricerca dell'equilibrio e gestione del fisico.