

INFORMAZIONI PERSONALI

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Grassi Roberto

 Borgata Meinà, 6, 10040 Rubiana (To) (Italia)

Sesso Maschile | Data di nascita 20/02/1991 | Nazionalità Italiana

06/09/2022–alla data attuale

Segretario di Zona

Impresa Verde Torino S.r.l., Torino (Italia)

Responsabile coordinamento e gestione unità operative locali di Impresa Verde Torino di Bussoleno e Rivoli;

Consulenza avvio nuove aziende agricole, consulenza sulla corretta gestione aziendale per imprese operanti nel settore agricolo e per le attività multifunzionali. Informazione sulla normativa vigente nel settore agricolo ed alimentare.

01/10/2012–05/09/2022

Area Organizzazione e Sviluppo Locale

Impresa Verde Torino S.r.l., Torino (Italia)

Organizzazione e gestione mercati di Campagna Amica, manifestazioni ed eventi; organizzazione di controlli, coordinamento di personale e gruppi di lavoro;

Gestione del parco autoveicoli aziendali (da dicembre 2012);

Segretario Provinciale Terranostra Torino - Agriturismi di Campagna Amica (da novembre 2012 a luglio 2021);

Coordinatore Provinciale Donne Impresa Torino (da dicembre 2012 ad agosto 2014);

Segretario Provinciale Coldiretti Giovani Impresa Torino (da maggio 2013 a luglio 2021);

Segretario Provinciale Associazione Agrimercato di Torino (da gennaio 2015);

Responsabile Provinciale Campagna Amica (da gennaio 2015);

Attività di Educazione alla Campagna Amica rivolta alle Scuole medie inferiori e superiori di primo e secondo grado: iniziative e laboratori sui temi del consumo critico, della sostenibilità ambientale e sociale, della legalità, dei corretti stili di vita ecc.;

Primo contatto, accoglienza e consulenza per l'avvio di nuove aziende agricole.

Gestione rapporti e relazioni con le Pubbliche Amministrazioni

Coordinamento Ufficio Organizzazione (da luglio 2021)

21/02/2011–31/07/2012

Impiegato d'ufficio

Impresa Verde Torino S.r.l., Bussoleno (TO) (Italia)

Compilazione Modello 730, calcolo ICI/IMU, aggiornamento anagrafe zootecnica, aggiornamento fascicoli aziendali, gestione della cassa dell'ufficio, aggiornamento libretti UMA e rilascio buono carburante agricolo, stesura di contratti di affitto, variazioni categoria catastale, compilazione bilanci aziendali, preparazione pratiche di successione ereditaria, compilazione permessi/carte di soggiorno

07/12/2010–28/02/2011

Impiegato d'ufficio

Sgp S.r.l. a Socio Unico, Torino (Italia)

Addetto alla valutazione terreni per la costruzione di parchi fotovoltaici, stesura contratti di affitto

24/10/2010–28/02/2011

Rilevatore di censimento

Comunità Montana Valli Susa e Sangone, Bussoleno (TO) (Italia)

Contatto ed intervista delle unità di rilevazione, compilazione del questionario e verifica di congruenza dei dati raccolti

03/11/2008–14/11/2008

Tirocinio - Impiegato d'ufficio

Impresa Verde Torino S.r.l., Rivoli (To) (Italia)

Contabilità, aggiornamento anagrafe zootecnica, aggiornamento dei fascicoli aziendali, trattamento della Domanda di Premio Unico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

12/09/2005–12/06/2010

Diploma di Perito Agrario

98/100

Giovanni Dalmasso (Istituto Tecnico Agrario Statale), Pianezza (To) (Italia)

Agronomia e coltivazioni erbacee ed arboree, meccanica agricola, fitopatologia ed entomologia, zootecnia, costruzioni rurali, topografia, economia, estimo agrario e legale, chimica ed industrie agrarie ed agroalimentari

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- ottime capacità comunicative (acquisite durante la formazione ed il lavoro)
- ottime capacità relazionali con i colleghi di lavoro (acquisite durante la formazione ed il lavoro)
- ottime capacità relazionali con i clienti e gli associati (acquisite durante la formazione ed il lavoro)
- spiccato spirito di gruppo e propensione alla collaborazione (acquisito durante la formazione ed il lavoro)

Competenze organizzative e gestionali

- eccellenti capacità di analisi, organizzative e di problem solving (acquisita durante il lavoro)
- ottima attitudine alla gestione di progetti e di gruppi con spiccato senso di leadership (acquisita durante la formazione ed il lavoro)
- flessibilità oraria e completa disponibilità alle trasferte (acquisite durante il lavoro)

Competenze professionali

- gestione ed organizzazione di gruppi di lavoro (acquisita durante il lavoro)
- gestione ed organizzazione di eventi, riunioni, assemblee e manifestazioni (acquisita durante il lavoro)
- gestione ed organizzazione di attività di controllo su prodotti e processi produttivi (acquisita durante il lavoro)
- collaborazione e progettazione come esperto in progetti di alternanza Scuola/Lavoro (IIS G. Dalmasso di Pianezza (TO) a.s. 2015/2016 e 2016/2017)
- collaborazione alla progettazione e realizzazione di progetti inclusivi (PON 14-20 e altri) di sviluppo locale e dei territori inerenti le filiere agroalimentari
- docenze in corsi di formazione per aziende agricole
- consulenza tecnica e fiscale per il settore agricolo ed agroalimentare

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo al trattamento dei dati personali e ai sensi dell'Art. 13 GDPR (regolamento UE 2016/679) e ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Rubiana, 20/06/2024

