

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FABRIZIO MONTALDO**
Indirizzo **Via Torino 18/11, Laigueglia 17053 (SV)**
Telefono **0182-645431 / 339-5400696**
Fax **0182-660130**

E-mail **fabriziomontaldo@studiomontaldo.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **15 FEBBRAIO 1975**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **DAL 1998 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO ASSOCIATO MONTALDO**
- Tipo di azienda o settore **STUDIO PROFESSIONALE COMMERCIALISTI**
- Tipo di impiego **CONSULENTE DEL LAVORO**
- Principali mansioni e responsabilità **Tutte le mansioni e responsabilità del Consulente del Lavoro.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) **DAL 1990 AL 1995**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Commerciale Leonardo Da Vinci (RAGIONERIA)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Tutte le materie di base - indirizzo Commerciale**
- Qualifica conseguita **PERITO COMMERCIALE, con una votazione di 48/60**

Attrib. AG
Copia _____
Visto L v. H

COMUNE DI LAIGUEGLIA
N.0018849 - 28.09.2018
CAT. CLASSE 0 ARRIVO



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE scritto e parlato: livello scolastico
FRANCESE scritto e parlato: livello scolastico

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.

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE NEI CONTESTI LAVORATIVI E NELLE ESPERIENZE FORMATIVE.
BUONE CAPACITÀ DI SOCIALIZZAZIONE ACQUISITE GRAZIE ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE DI CUI HO FATTO PARTE.

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.

OTTIME CAPACITÀ DI PIANIFICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NELL'OTTICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.
BUONE CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM E SEGUIRE LE DIRETTIVE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUON UTILIZZO DEI SISTEMI OPERATIVI PRINCIPALI:

Windows e Office

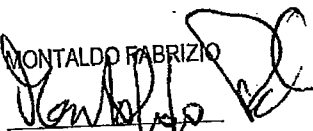
SOFTWARE UTILIZZATI:

Microsoft Office, Word, Excel, Access, Outlook, Internet Explorer, Google Chrome.

PROGRAMMA DI CONTABILITÀ E PAGHE: TeamSystem.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica – PATENTE B

MONTALDO FABRIZIO


DICHIARAZIONE RELATIVA A CARICHE E INCARICHI DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

(Art. 14, comma 1, lettere da c) ad e) del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

Il/La sottoscritto/a MONTALDO FABRIZIO, nato/a a ALASSIO il 15/02/1975, c.f. MNTFR275B15A122W nella sua qualità di CONSIGLIERE del Comune di LAIGUEGLIA, in relazione agli obblighi previsti dall'articolo 14, comma 1, lettere da c) ad e) del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33,

DICHIARA

- che i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica sono:

- che gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici sono:

- di ricoprire le seguenti altre cariche presso enti pubblici o privati:

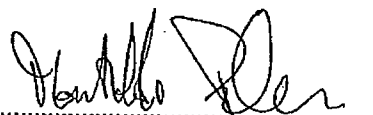
N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	CARICA RIVESTITA	COMPENSI PERCEPITI
1			
2			
3			
4			
5			

- di aver ricevuto i seguenti incarichi, con oneri a carico della finanza pubblica:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	INCARICO RICEVUTO	COMPENSI PERCEPITI
1			
2			
3			
4			
5			

Data 27/09/2018

firma del dichiarante



¹ Specificare la carica ricoperta (sindaco, consigliere comunale, assessore comunale o altro)