

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Spadoni Fausto
Indirizzo	Via Stendhal 30 Milano
Telefono	335 6631009
Fax	0583/229112
E-mail	r.pistoresi@virgilio.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/03/1951

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

SETT 2010 COLLABORAZIONE CON STUDIO PROFESSIONALE
Pistoresi Rossella - Montecarlo

Studio di consulenza
Collaboratore
Gestione fiscale e tributaria

Ottobre 2000 -
Membro CDA soc Aquapur multiservizi Spa

Sett 1974/luglio 2010 - Comune di Montecarlo
Titolare dell'area contabile ed amministrativa

Sett 1971/sett 1974 società privata SPA
Mansioni relative alla contabilità e bilanci

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Luglio 1971 Diploma di Ragioniere e perito commerciale
Istituto Marchi di Pescia PT

Ragioniere e perito commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ITALIANA]

ALTRE LINGUA

[Inglese e francese

[Elementare]

[ELEMENTARE.]

[Elementare]

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

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.

[DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA HA POTUTO COMPLETARE UNA APPRENDIMENTO DI CONSCENZE TECNICHE, FISCALI E TRIBUTARIE OLTRE CHE CONTABILI

HA POTUTO LAVORARE IN GRUPPI DOVE LA COESIONE HA PERMESSO DI OTTENERE BUONI RISULTATI NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI E NELLE VALUTAZIONI DEGLI OBIETTIVI.

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.

[IL LAVORO DI GRUPPO HA PERMESSO PURE DI POTER ESPRIMERE AL MEGLIO COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[BUONE CAPACITÀ INFORMATICHE CON UTILIZZO DI VARI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E PACCHETTO OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI