

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Spadoni Fausto</b>
Indirizzo	Via S. Giuseppe 48 - Montecarlo LU
Telefono	335 6631009
Fax	0583/229112
E-mail	spadonifausto1@gmail.com
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 Pescaia 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

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

[ Elementare ]

[ ELEMENTARE. ]

[ Elementare ]

## 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 UN APPRENDIMENTO DI CONOSCENZE 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