

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**[FORMENTINI ITALO**

Indirizzo

**42, BOULEVARD D'ITALIE MONACO**

Telefono

**335 8195421**

Fax

E-mail

**studioform@virgilio.it**

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

19 GIUGNO 1942

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DAL 1973 AL 2014**

LIBERO PROFESSIONISTA CON STUDIO DI ESPERTO CONTABILE  
CONSULENTE DEL LAVORO E REVISORE CONTABILE  
TITOLARE DELLO STUDIO  
COLLEGI SINDACALI E DI REVISIONE SEGNALATI ALL'ORDINE

**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)

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE  
LAUREA IN GIURISPRUDENZA  
CONTABILITA' BILANCI E CONSULENZA DEL LAVORO E REVISIONE  
LEGALE  
ISCRITTO ALL'ALBO DEI DOTT.COMMERCIALISTI E ESP CONTABILI E REVISORI  
LEGALI

## 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

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

[ Indicare la lingua ]

FRANCESE BUONO. ]

INGLESE BUONO

[ Indicare il livello: eccellente, buono, 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.*

COLLABORANO CON ME NELLO STUDIO QUATTORDICI PERSONE CON LE QUALI HO OTTIMI RAPPORTI NELLA GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO. HO CONTATTI GIORNALIERI CON ALTRE PERSONE O ORGANIZZAZIONI A FINI LAVORATIVI .

## 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

COORDINO L'ATTIVITA' LAVORATIVA DELLO STUDIO CON ASSEGNAZIONE DELLE COMPETENZE

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

LETTORE DI TESTI ANTICHI

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA E PATENTE NAUTICA

## ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

