



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALLADIO ALDO
Indirizzo	Comune di Centallo - Via F. Crispi n. 11
Telefono	Comune di Centallo - 0171 211221
Fax	Comune di Centallo - 0171 211608
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	04.06.1942

PROFESSIONE)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

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)

PENSIONATO

ANNO 1962

CASSA DI RISPARMIO DI FOSSANO

BANCA

RAGIONIERE COLLEGIATO – DIPENDENTE RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

ANNI 1963 – 1974

ORIGLIA – SAVIGLIANO

INDUSTRIA DEL MOBILE

DIPENDENTE RESPONSABILE AMMINISTRATIVO IN SOCIETA'

ANNI 1974 - 2001

LIBERO PROFESSIONISTA

ATTIVITA' PROFESSIONALE DI COMMERCIALISTA

DIPLOMA DI RAGIONERIA

ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI RAGIONIERE COMMERCIALISTA NEL 1978.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

ITALIANA

FRANCESE E INGLESE scolastico

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

inglese - buono

francese – buono

inglese - elementare

francese – buono

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.

Tutte le attività svolte ed enunciate nel presente questionario sono state indispensabili per una formazione multiculturale

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.

Acquisite dalle professioni esercitate : consulenza amministrativa, societaria e fiscale contenzioso tributario, volontariato locale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

utilizzo mezzi informatici a livello normale

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Capacità musicali a livello amatoriale (organista dilettante e direttore di coro polifonico)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI