

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LORICCHIO ANGELO**
Indirizzo **VIA A. ELMO N. 73, 87060 VACCARIZZO ALBANESE (CS)**
Telefono **0983/84001 (int. 2), 3771202499**
Fax **0983/84010**
E-mail [**angeloloricchio@gmail.com**](mailto:angeloloricchio@gmail.com)

Nazionalità Italiana
Data di nascita 06/09/1961

P.IVA

C. F.:

LRCNGL61P06L524E

ESPERIENZE LAVORATIVE:

- Date (da – a) Settembre 1982 – Ottobre 1983
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Commerciale Nigro e Zagordo
- Tipo di azienda o settore Privato
- Tipo di impiego *Tirocinante*
- Principali mansioni e responsabilità Aggiornamento dei registri contabili, redazione bilanci d'esercizio, consulenza fiscale e redazione dichiarazione dei redditi

- Date (da – a) Novembre 1983 – Dicembre 1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Commerciale Nigro Francesco
- Tipo di azienda o settore Privato
- Tipo di impiego *Collaboratore*
- Principali mansioni e responsabilità Aggiornamento dei registri contabili, redazione bilanci d'esercizio, consulenza fiscale e redazione dichiarazione dei redditi

- Date (da – a) Gennaio 1987 – Ottobre 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero Professionista

- Tipo di azienda o settore Privato
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità Consulenza imposte dirette ed indirette

- Date (da – a) Novembre 1990 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vaccarizzo Albanese
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
 - Tipo di impiego *Responsabile Ufficio Finanziario*
 - Principali mansioni e responsabilità *Redazione Bilancio, rendiconti Personale, Delibere Determine Consulenza Organi politici*

- Date (da – a) Novembre 1990 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Cosmo Albanese
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
 - Tipo di impiego *Responsabile Ufficio Finanziario*
 - Principali mansioni e responsabilità *Redazione Bilancio, rendiconti Personale, Delibere Determine Consulenza Organi politici*

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUE

[Francese, Inglese, Albanese]

- Capacità di lettura [elementare.]
- Capacità di scrittura [elementare.]
- Capacità di espressione orale [elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Credo di averi grandi capacità relazionali, cioè riesco bene a comportarmi con il "pubblico".

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.

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.

Sempre in seguito ai due tipi di esperienze appena descritte credo di avere le capacità e le competenze necessarie per risolvere le situazioni e trovare le mediazioni necessarie per risolvere le questioni più delicati. Poi è ovvio che in base alle situazioni bisogna anche prepararsi per avere determinati tipi di competenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Windows
Word, ed internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

A/B con auto propria.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Firma
(Rag. Angelo Loricchio)