

# 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**

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)

