

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STEFANO VIOLA**
Indirizzo **VIALE TOGLIATTI 7/D – 27011 BELGIOIOSO**
Telefono
Fax
E-mail **stefano@valle salimbene.org**
Nazionalità **italiana**
Data di nascita **20.12.1965**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
dal 01.12.1994 in servizio presso Comune di Valle Salimbene con qualifica attuale di istruttore direttivo (D 5)
dal 01.07.1988 al 30.11.1994 in servizio presso A.P.A.C. imposte comunali e affini srl di La Spezia con mansioni di impiegato amministrativo.
Servizio a tempo determinato nell'anno 1986 presso Comune di Valle Salimbene con qualifica di esecutore.
Attività di consulenza assicurativa .
Comune di Valle Salimbene
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ente locale
Istruttore direttivo
Responsabile area economica- contabile- tributi

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)
- [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
Diploma di ragioneria conseguito presso l'istituto Tecnico Industriale Faravelli di Stradella
contabilità
ragioniere

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiano

ALTRÉ LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Inglesi - francese

scolastico
SCOLASTICO
SCOLASTICO

Ufficio relazioni pubblico .

Coordinamento attività lavorativa.

Utilizzo di programmi specifici per le aree di responsabilità

Frequenza a corsi di aggiornamento sulla contabilità' economica Enti Locali e tributi locali.

Categoria B