

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PROIETTI STEFANO**
Indirizzo **Via del Poggiarello n. 8- 01015 Sutri-Vt- Italia**
Telefono **0761609268**
Fax **0761600052**
E-mail **stefanoproietti3@virgilio.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **02/06/1964**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1994 RAGIONIERE COMMERCIALISTA CON STUDIO IN PROPRIO
DAL 1993 SOCIO AMMINISTRATORE SOCIETA' DI SERVIZI CONTABILI
DAL 2008 CONSIGLIERE COMUNALE
DAL 2013 VICE SINDACO COMUNE DI SUTRI
DAL 2013 ASSESSORE COMUNE DI SUTRI – PUBBLICA ISTRUZIONE- TRASPORTI E SPETTACOLO
DA GENNAIO A SETTEMBRE 2012 ASSESSORE COMUNE DI SUTRI – PUBBLICA ISTRUZIONE-TRASPORTI E SPETTACOLO
DAL 1989 AL 1993 SOCIO LAVORATORE DI SOCIETA' DI SERVIZI CONTABILI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO IN PROPRIO IN SUTRI- 01015- VT- VIA EUGENIO AGNENI N. 39
SOCIO AMMINISTRATORE DELLO STUDIO 89 SNC IN SUTRI VIA E.AGNENI N. 39**
- Tipo di azienda o settore **STUDIO COMMERCIALISTA E DI SERVIZI CONTABILI**
- Tipo di impiego **RESPONSABILE - AMMINISTRATORE**
- Principali mansioni e responsabilità **MANSIONI DI DIREZIONE E DI COORDINAMENTO – RESPONSABILE DIRETTO**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **CONSEGUITO DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE IN DATA 28/07/1983.
ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI RAGIONIERI E PERITI COMMERCIALI DI VITERBO IN DATA 02/05/1994.**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE PAOLO SAVI DI VITERBO.
FORMAZIONE CONTINUA PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROFESSIONE DI COMMERCIALISTA.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **RAGIONERIA-TECNICA COMMERCIALE- DIRITTO PUBBLICO E PRIVATO
ESPERTO IN MATERIE COMMERCIALI E TRIBUTARIE**
- Qualifica conseguita **RAGIONIERE COMMERCIALISTA**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE 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

ITALIANO

INGLESE -FRANCESE

scolastica

scolastica

scolastica

CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E DI RELAZIONE ACQUISITE NELLO SVOLGIMENTO DELLA PROFESSIONE E NELLO SVOLGIMENTO DELLE CARICHE ISTITUZIONALI AL COMUNE DI SUTRI.

PARTECIPAZIONE ALLA VITA ASSOCIATIVA DI VARIE ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE.

CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E DI COORDINAMENTO IN DIVERSI AMBITI, CON GESTIONE DI PERSONALE DIPENDENTE E COLLABORATORI VARI.

PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE DI VARI EVENTI CULTURALI E DI SPETTACOLO.

BUONA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SOFTWARE IN COMMERCIO.

BUONA CONOSCENZA UTILIZZO COMPUTER E MACCHINE ELETTROCONTABILI.

CONOSCENZA DEGLI INTERPRETI MUSICALI E DEL MONDO DELLO SPETTACOLO IN GENERE.

CONOSCENZA DELLA LEGISLAZIONE TRIBUTARIA E CONTRATTUALE

PATENTE DI GUIDA CAT. B