

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**NEGLIA GINO**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**1999 – 2018 TITOLARE DI STUDIO PROFESSIONALE COMMERCIALISTA ED ESPERTO CONTABILE**  
1989 – 1998 dipendente studio di consulenza del lavoro, responsabile ufficio paghe.  
1981 – 1988 dipendente di ditta di autotrasporti.

**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)

Diploma di scuola secondaria superiore Gian Rinaldo Carli in ragioneria e commercio estero. Biennio di formazione e praticantato presso studio commercialista.  
Esame di Stato per l'abilitazione alla professione presso la facoltà di Economia e Commercio presso l'Università di Bari.  
Dal 2009 docente della Scuola dello Sport del F.V.G. nelle materie fiscali per le associazioni e società sportive dilettantistiche.  
Ragioniere Commercialista ed Esperto Contabile iscritto all'ordine dei Commercialisti di Trieste.

## 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

FRANCESE - INGLESE [Indicare la lingua]

ELEMENTARE

ELEMENTARE

DISCRETA

BUONE, ACQUISITE CON L'ESPERIENZA LAVORATIVA

Buone capacità di lavorare e comunicare con altre persone oltre nell'ambiente di lavoro anche all'esterno nella vita normale.

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE CON L'ESPERIENZA DEL LAVORO

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DEI DIPENDENTI NEI LUOGHI DI LAVORO E NEL TEMPO LIBERO

LE COMPETENZE TECNICHE SONO STATE ACQUISITE CON LO STUDIO E CORSI DI AGGIORNAMENTO CONTINUI E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE OBBLIGATORIA PER LA CATEGORIA DEI COMMERCIALISTI. OTTIMO UTILIZZO DI COMPUTER E MEZZI INFORMATICI IN GENERALE.

OTTIMO CONOSCITORE ED ASCOLTATORE DI TUTTA LA MUSICA IN GENERALE ED IN PARTICOLARE IL JAZZ

CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICI IN CAMPO FISCALE, AMMINISTRATIVO E CONTABILE NONCHÉ DI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE.

Categorie a-b-c-