

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CORRADINI FABRIZIO
Indirizzo	VIA P. BARATTA 28 – 43015 NOCETO (PR)
Telefono	+39 335 6979871
Fax	
E-mail	corradini.fabrizio@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12/11/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1/12/2008 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Noceto
Piazzale Adami 1
43015 Noceto (PR)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Impiegato a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore contabile presso Ufficio Ragioneria

- Date (da – a) Dal 14/03/2006 al 1/12/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Noceto
Piazzale Adami 1
43015 Noceto (PR)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Collaborazione a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore presso il Settore Economico-Finanziario

- Date (da – a) Dal 01/07/2002 al 31/01/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Noceto
Piazzale Adami 1
43015 Noceto (PR)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa per sostituzione maternità
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore presso il Settore Economico-Finanziario

- Date (da – a) Dal 1991 al 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Coman s.r.l.
Via Leonardo da Vinci
43010 Fontevivo (PR)
- Tipo di azienda o settore Impresa privata settore metalmeccanico
- Tipo di impiego Operaio durante le pause scolastiche estive
- Principali mansioni e responsabilità Montatore meccanico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1995 al 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Parma
- Qualifica conseguita Laurea Magistrale in Economia e Commercio

- Date (da – a) Dal 1991 al 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Commerciale “M. Melloni” di Parma
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioneria

- Date (da – a) Dal 2008 ad oggi
- Diversi corsi di formazione come da attestati in possesso dell’Ufficio Personale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO
BUONO
ELEMENTARE

FRANCESE

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

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI ED ABITUATO AL LAVORO IN TEAM

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA PROGRAMMI PACCHETTO OFFICE E DEI SISTEMI OPERATIVI PIÙ USATI.
OTTIMA CONOSCENZA SOFTWARE CONTABILITÀ FINANZIARIA (CFA - ADS FINANZIARIA)
OTTIMA CONOSCENZA SOFTWARE GESTIONE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE (ENTRANEXT – NEXT STEP SOLUTION)
OTTIMA CAPACITÀ DI NAVIGAZIONE INTERNET.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B