

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FUSCO VINCENZO**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DA FEBBRAIO 1976
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Iscrizione all'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Roma e provincia
• Tipo di azienda o settore STUDIO PROFESSIONALE
• Tipo di impiego LIBERO PROFESSIONISTA
• Principali mansioni e responsabilità CONSULENTE DEL LAVORO

- Date (da – a) DA AGOSTO 1966 A DICEMBRE 1987
• Nome e indirizzo del datore di lavoro ACI SOCCORSO STRADALE S.P.A. – VIA SOLFERINO, 32 – 00185 ROMA
• Tipo di azienda o settore SOCCORSO STRADALE
• Tipo di impiego DIRIGENZIALE
• Principali mansioni e responsabilità DIRETTORE DEL PERSONALE

- Date (da – a) DA 1963 A 1966
• Nome e indirizzo del datore di lavoro DOTT. ANTONIO PARISI - MESSINA
• Tipo di azienda o settore STUDIO DI CONSULENZA DEL LAVORO
• Tipo di impiego IMPIEGATIZIO
• Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE STUDIO E GESTIONE CLIENTI

- Istruzione e formazione
• DATE (DA – A) 1963 – DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO "A.M. JACI" MESSINA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

PORTOGHESE

eccellente
buono
eccellente

INGLESE

buono
discreto
elementare

FRANCESE

buono
discreto
elementare

SPAGNOLO

buono
discreto
elementare

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

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI PROGRAMMI DI OFFICE AUTOMATION: WORD – EXCEL – ACCESS – POWER POINT – WINDOWS – OUTLOOK – INTERNET –
PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DI FOGLI ELETTRONICI COMPLESSI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- CORSI E CONVEGNI VARI IN MATERIA DI GESTIONE E AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE
- GESTIONE RAPPORTI SINDACALI
- REDAZIONE TESTI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO AZIENDALI
- CORSO DI PROGRAMMAZIONE PRESSO SIEMENS ITALIA
- CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA - NON COMPLETATO PER MOTIVI FAMILIARI

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA CATEGORIA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO MANUALE/AUTOMATIZZATO DEI MIEI DATI PERSONALI PER LE FINALITÀ DI CUI AL D.LGS. 196/03