

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CORRADO PINTALDI**
Indirizzo **[Viale Santa Panagia , 136/d – Siracusa (SR) 96100]**
Telefono **0931 414770**
Fax **0931 413500**
E-mail **PINTALDI@STUDIOPINTALDIERUSSO.IT**

Nazionalità Italiana
Data di nascita [15/06/1970]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [dal 02/2006 a tutt'oggi]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSULENTE DEL LAVORO**
• Tipo di azienda o settore **STUDIO PINTALDI CORRADO CONSULENTE DEL LAVORO**
• Tipo di impiego **TITOLARE**
• Principali mansioni e responsabilità **TITOLARE**

- Date (da – a) [dal 20/01/2006 Al 30/09/2009]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **GEG CONSULENZA D'IMPRESA S.A.S.**
• Tipo di azienda o settore **ELABORAZIONI DATI CONTABILI**
• Tipo di impiego **IMPIEGATO**
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE PERSONALE ED ELABORAZIONI PAGHE E CONTRIBUTI**

- Date (da – a) [dal 20/03/2000 AL 30/09/2005]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **DG CONSULTING S.R.L.**
• Tipo di azienda o settore **ELABORAZIONI DATI CONTABILI**
• Tipo di impiego **IMPIEGATO**
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE PERSONALE ED ELABORAZIONI PAGHE E CONTRIBUTI**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da ~ a) [1989]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **RAGIONERIA ITC F. INSOLERA**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DIPLOMA RAGIONIERE PROGRAMMATORE E PERITO COMMERCIALE

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

[inglese]

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

[buono]

[buono]

[buono]

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.

[nel percorso lavorativo sopra esposto sono state acquisite con esperienza ottime capacità relazionali e gestionali nella gestione nelle aziende del personale dipendente, con autonomie totali e complessive]

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.

[sempre attivo nel organizzazione relazionale e interpersonale, nel tempo ho acquisito una esperienza nel coordinamento dei colleghi per una ottimizzazione delle lavorazioni stesse]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[GESTIONE DEL PROGRAMMA PAGHE "TEAM SYSTEM" E DEL PACCHETTO OFFICE E DEI VARI PROGRAMMI " IN USO E DI PERTINENZA ALLA LAVORAZIONE " CON AGENZIA DELLE ENTRATE -- INPS -- INAIL -- CASSA EDILE -- CO SICILIA -- DID ONLINE]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[]

PATENTE O PATENTI

Patente cat - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

