

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

Indirizzo

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

VAI DAVIDE

Fax

E-mail

VIA CARLO ALBERTO, 113
27023 CASSOLNOVO - PV.
0381-928878 (fax)

Nazionalità

Data di nascita

[Giorno, mese, anno] STUDIOVAIDOLIBERO.IT
ITALIANA
11-07-1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

RAGIONIERE COMMERCIALISTA

• Tipo di azienda o settore

ORDINE COLLEGIO TRIBUNALE VIGEVANO

• Tipo di impiego

DAL 15-01-1986

• Principali mansioni e responsabilità

STUDIO PROFESSIONALE IN PROPRIO

VIA SAN BARTOLOMEO 32
27023 CASSOLNOVO - PV.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DIPLOMA RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CONSEGUITO ALL'ISTITUTO TECNICO "L. CASALE"

• Qualifica conseguita

DI VIGEVANO NELL'ANNO SCOLASTICO 1981/1982

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CONSIGLIERE COMUNALE DAL 2004 AL 2011

VICESINDACO CON DELEGA AL TERRITORIO - URBANISTICA-
LAVORI PUBBLICI - COMMERCIO DAL 2014 AL 2019

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>	[Indicare la madrelingua] ITALIANO
MADRELINGUA ALTRE LINGUE • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	[Indicare la lingua] FRANCESE [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] DA 35 ANNI COORDINATORE/RESPONSABILE DI ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO SETTORE SPORT/AMBIENTALE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] USO QUOTIDIANO DI COMPUTER PER ATTIVITÀ PROFESSIONALE
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenza non precedentemente indicate</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	PATENTE GUIDA "B"
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]