

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARANGON LUIGINO
Indirizzo	Via Filodrammatici N.4 – 31100 Treviso - ITALIA
Telefono	0422 411325
Fax	0422 411325
E-mail	LUIGINO.MARANGON@CENTROEDP.IT
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	xx/xx/xxxx

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) COMMERCIALISTA DAL 09/01/1989
IMPIEGATO presso la ex Banca Cattolica del Veneto (ora Cassa di Risparmio del Veneto) dal 1974 al 1983 con la qualifica di Capo Ufficio.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, conseguito nel 1971 presso l'Istituto Tecnico Commerciale J. Riccati di Treviso
Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Treviso al n. A0330
Iscritto nel Registro Revisori Legali al n. 34955
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Consulenza alle aziende in materie di diritto commerciale, organizzazione del lavoro, budget finanziari, di start-up.
Assistenza fiscale e contenzioso tributario.
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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 - scolastico
FRANCESE - scolastico

- 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.

Consigliere di Amministrazione di società di servizi per l'elaborazione contabile e predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche e annuali, redazione di bilanci e budget di esercizio.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza di procedure contabili, fiscali e redazione bilanci con programmi forniti dalla software house Zucchetti di Lodi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida auto e moto

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Data 31.05.2021

F.to _____