

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRONTE GIUSEPPE**
Indirizzo **VIA S. TAGLIAVIA, 13- 91013 CALATAFIMI SEGESTA (TP)**
Telefono
Fax
E-mail Giuseppe.fronte@tin.it

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita

Stato civile **CONIUGATO**

**ABILITAZIONI PROFESSIONALI
DATA**

**DOTTORE COMMERCIALISTA
11/03/2005**

**REVISORE CONTABILE
11/3/2005**

**REGISTRO NAZIONALE ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
09/03/2017**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) **DAL 04/10/2004**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
**AGENZIA DELLE ENTRATE, DIREZIONE PROVINCIALE DI TRAPANI
VIA MANZO N. 8 – 91100 TRAPANI**
- Tipo di azienda o settore
AGENZIA DELLE ENTRATE
- Tipo di impiego
FUNZIONARIO TRIBUTARIO
- Principali mansioni e responsabilità
**ATTIVITA' DI CONTROLLO ED ACCERTAMENTO IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE
NONCHE' VERIFICHE FISCALI PRESSO IMPRESE DI PICCOLE DIMENSIONI;
ATTIVITA' DI CONTROLLO ED ACCERTAMENTO IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE
NONCHE' VERIFICHE FISCALI PRESSO IMPRESE DI MEDIE DIMENSIONI.**

INCARICHI PROFESSIONALI

- Date (da – a) **DAL 23/10/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
CITTA' DI CALATABIANO
- Tipo di azienda o settore
ENTE LOCALE
- Tipo di impiego
COMPONENTE COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

INCARICHI PROFESSIONALI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 14/06/2012 AL 27/07/2015
CITTA' DI CALATAFIMI SEGESTA
ENTE LOCALE
COMPONENTE UNICO ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZ. PERSONALE

INCARICHI PROFESSIONALI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 04/03/2009 AL 17/04/2012
CITTA' DI CALATAFIMI SEGESTA
ENTE LOCALE
PRESIDENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 19/12/2000 AL 18/12/2003
STUDIO MINORE ONOFRIO DOTTORE COMMERCIALISTA
VIA VIRGILIO – 91100 TRAPANI
STUDIO DOTTORE COMMERCIALISTA E REVISORE CONTABILE
TIROCINANTE
GESTIONE DELLA CONTABILITA', GESTIONE E CONSULENZA FISCALE, REVISIONE
CONTABILE, CONSULENZA DEL LAVORO.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA MARZO 1999 A SETTEMBRE 1999
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO
FACOLTA' DEGLI STUDI DI PALERMO
PART TIME, TEMPO DETERMINATO
FRONT OFFICE, BIBLIOTECA STUDENTI.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DAL 1993 AL 2000
LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO
CONSEGUITA PRESSO LA FACOLTA' DI ECONOMIA DI PALERMO
CON VOTO FINALE DI 100/110
MATERIE ECONOMICO AZIENDALI, TECNICA BANCARIA, DIRITTO PUBBLICO, PRIVATO,
COMMERCIALE, DEL LAVORO, ECONOMIA POLITICA, MATEMATICA, STATISTICA,
LINGUE STRANIERE

- Titolo della tesi
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ANALISI ECONOMICO-STATISTICA DEL SISTEMA PREVIDENZIALE ITALIANO
LAUREA QUADRIENNALE (VECCHIO ORDINAMENTO)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DAL 1988 AL 1993
DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA
CONSEGUITA IL LICEO GINNASIO CIELO D'ALCAMO DI ALCAMO CON IL VOTO FINALE DI 44/60

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

UMANISTICO LETTERARIE.
CAPACITA' DI SVISGERARE TUTTE LE PROBLEMATICHE PROPOSTE ATTRAVERSO UN'ATTENTA VALUTAZIONE DEI DIVERSI ASPETTI DELLA NATURA UMANA

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

FRANCESE

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

BUONA
BUONO
BUONO

SECONDALINGUA

INGLESE

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

BUONA
DISCRETA
DISCRETA

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.

BUONA PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO, CAPACITA' DI RELAZIONARE CON GLI ALTRI, DI COLLABORARE ATTIVAMENTE IN UN CONTESTO SOCIALE E/O LAVORATIVO AL FINE DI RAGGIUNGERE DETERMINATI OBIETTIVI; CARATTERISTICHE SVILUPPATE DAPPRIMA DURANTE IL CORSO DEGLI STUDI SCOLASTICI E QUINDI DURANTE LE ESPERIENZE LAVORATIVE SUCCESSIVE. SERIETA' NELL'AFFRONTARE GLI IMPEGNI ASSUNTI.

CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE ATTRAVERSO L'APPROFONDIMENTO DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE DURANTE L'ESPERIENZA MATURATA QUALE COMPONENTE UNICO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

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.*

OTTIME LE CAPACITA' ORGANIZZATIVE SIA NELL'AMBITO PRIVATO CHE LAVORATIVO,
CAPACITA' DI GESTIRE LE DIVERSE RISORSE SIA UMANE CHE DI MEZZI SECONDO LE
DIVERSE ESIGENZE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

OTTIME CAPACITA' DI UTILIZZO DEL COMPUTER, CONOSCENZA DEI PRINCIPALI
STRUMENTI INFORMATICI QUALI PACCHETTO OFFICE, INTERNET EXPLORE
CERTIFICATO DA ENTE RICONOSCIUTO

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI CATEGORIA B

Firmato digitalmente da

GIUSEPPE FONTE

O = non presente

C = IT