

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIUSEPPE**  
Indirizzo **MAISTO**  
Telefono **081.7317577 – 338.8151713**  
Fax **081.7317577**  
E-mail **giuseppe.maisto@commercialistinapolinord.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Luogo e Data di nascita **ARZANO NA - 10 FEBBRAIO 1969**

Indirizzo **Arzano NA – Via A. Volpicelli, 31**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**DAL 2001 TITOLARE-SOCIO STUDIO DI CONSULENZA FISCALE.**

**DOTTORE COMMERCIALISTA - REVISORE LEGALE DEI CONTI ED ESPERTO  
CONTABILE..**

**A TUTT'OGGI LIBERO PROFESSIONISTA**

**COMPONENTE ORGANISMO DEL CONTROLLO DI GESTIONE PRESSO PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE 2003/2005.**

**COMPONENTE ORGANISMO DEL COLLEGIO SINDACALE DI SPA TRIENNIO 2011/2014.**

**DOCENTE DI ECONOMIA AZIENDALE TRIENNIO 2010/2013**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "A. TORRENTE" CASORIA NA  
LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO UNIVERSITA' FEDERICO II NAPOLI .  
ISCRITTO ALBO DOTTORI COMMERCIALISTI NAPOLI NORD N° 1065/A  
ISCRITTO ALBO REVISORI LEGALI DEI CONTI N° 153133.

**FORMAZIONE:**

CORSO SPECIALIZZAZIONE IL CONTROLLO DI GESTIONE .  
CORSO AVANZATO DI INFORMATICA .  
CORSO REVISORI ENTI LOCALI ANNO 2016 ODCECNN.  
CORSO REVISORI ENTI LOCALI ANNO 2018 ODCECNN.  
CORSO REVISORI ENTI LOCALI ANNO 2020 ODCECNN.  
CORSO SPECIALIZZAZIONE SULLA FINANZA TERRITORIALE.  
MASTER IN FINANZA AGEVOLATA .  
MASTER IN MEDIAZIONE E CONCILIAZIONE.  
MASTER IN GEOGRAFIA E POLITICA ECONOMICA I.  
MASTER IN GEOGRAFIA ECONOMICA II.  
MASTER LINGUA INGLESE LIVELLO C1.

FORMAZIONE CONTINUA OBBLIGATORIA PER ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI  
СЪВЪСНА Е КОМПЕТЕНСЕ

BACKGROUND INTEGRATO MARKETING/VENDITE

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE - INGLESE

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

ECCELLENTE (FRANCESE) – BUONO (INGLESE).  
ECCELLENTE (FRANCESE) – BUONO (INGLESE).  
ECCELLENTE (FRANCESE) – BUONO (INGLESE).

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.*

ABITUDINE A LAVORARE PER OBIETTIVI

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.*

CAPACITÀ DI MOTIVARE I COMPONENTI DEL TEAM

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

BUONA COMUNICAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

NEGOZIAZIONE ECCELLENTE

PATENTE O PATENTI

A - B