

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FIORE ATTILIO
Indirizzo	VIA VENEZIA, 13 - LENTATE SUL SEVESO (MB)
Telefono	+39 029698141
Fax	+39 0296790196
E-mail	attilio.fiore@parcogroane.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/06/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/02/2004 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Parco delle Groane vaia della polveriera, 2 – Solaro (MI)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale Territoriale**
- Tipo di impiego **FUNZIONARIO D3, P.E. D4 – RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA - POSIZIONE ORGANIZZATIVA**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile: Segreteria, affari generali, affari legali, personale, appalti e contratti, bilancio, rendicontazioni e Rendiconto di Gestione.**

- Date (da – a) **DAL 10/06/2013 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSORZIO VILLA REALE E PARCO DI MONZA**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale Territoriale**
- Tipo di impiego **PRESTAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE**
- Principali mansioni e responsabilità **Consulenza giuridica in merito al personale.**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Farmacia di Copreno srl**
- Tipo di azienda o settore **Farmacia comunale di Lentate sul seveso**
- Tipo di impiego **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**
- Principali mansioni e responsabilità **Legale rappresentante della farmacia, responsabile della gestione economica.**

- Date (da – a) **DAL 01/01/2010 A 31/12/2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio Parco delle Groane vaia della polveriera, 2 – Solaro (MI)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale Territoriale**
- Tipo di impiego **FUNZIONARIO D3 – VICESEGRETARIO**

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) **DAL 19/05/2008 A 31/05/2008**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Misinto (MB)**
 - Tipo di azienda o settore **Ente Locale Territoriale**
 - Tipo di impiego **INCARICO DI COLLABORAZIONE AREA RAGIONERIA**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile: segreteria Consortile, affari generali, affari legali, personale, appalti e contratti, bilancio, rendicontazioni e Rendiconto di Gestione.**
- Date (da – a) **DAL 01/02/2003 A 31/01/2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio Parco delle Groane via della polveriera, 2 – Solaro (MI)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale Territoriale**
- Tipo di impiego **ISTRUTTORE DIRETTIVO D1 – RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA – POSIZIONE ORGANIZZATIVA**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile: segreteria Consortile, affari generali, affari legali, personale, appalti e contratti, bilancio, rendicontazioni e Rendiconto di Gestione.**
- Date (da – a) **DA 01/08/2002 A 31/01/204**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio Parco delle Groane via della polveriera, 2 – Solaro (MI)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale Territoriale**
- Tipo di impiego **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **DAL 15/09/1999 A 31/08/2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Banca Popolare di Lodi**
- Tipo di azienda o settore **Istituto di credito**
- Tipo di impiego **FUNZIONARIO – PRESSO LA FILIALE DI AGRATE BRIANZA**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile: Ufficio Titoli, gestione della raccolta diretta e indiretta della filiale; Ufficio Estero curando l'apertura e chiusura delle operazioni, stabilendo tassi, condizioni e spese; Settore Operativo, cassa effetti, conti correnti, Crediti al consumo; Reception, apertura e gestione di rapporti tradizionali e on-line, carte monetiche.**
- Date (da – a) **DAL 01/12/1998 A 14/09/1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Genercomit Seregno (MI)**
- Tipo di azienda o settore **Negoziario Finanziario**
- Tipo di impiego **PROMOTORE FINANZIARIO**
- Principali mansioni e responsabilità **Qualifica conseguita con esame di Stato ed iscrizione ad apposito Albo**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1997**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Milano**
- Qualifica conseguita **LAUREA IN GIURISPRUDENZA**
- Tesi **Tesi in Politica Economica prof. Mario Talamona**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

[INGLESE]

[Indicare il livello: **buono**]

[Indicare il livello: **buono**]

[Indicare il livello: **buono**]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Ottima conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (applicativi di WINDOWS – programmi di Office – MS Word, MS Excel, MS Outlook, Power Point.)

SERVIZIO MILITARE

Svolto nell'Arma dei Carabinieri (20 agosto 1996 - 19 agosto 1997).

PATENTE O PATENTI

A e B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 21/10/2013 _____

Firma _____