

# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FABRIZIO NICCHIO**  
Indirizzo **PIAZZA VITTORIO BELLOTTI, 14 - ALESSANDRIA**  
Telefono **0131/480663**  
Cell **366 6529431**  
E-mail **Kati.97@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **04/07/1972**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/10/1991 – 31/01/2005**
- Nome dell'azienda e città **ROBERTO LEGNAZZI SpA**
- Tipo di società/ settore di attività **Gioielleria**
- Posizione lavorativa **Impiegato di concetto (amministrativo/contabile e commerciale)**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione contabilità fornitori e banche, gestione Agenti di zona Italia e organizzazione/partecipazione a fiere/meeting del settore**

MOTIVO CESSAZIONE **Dimissioni volontarie per società in concordato preventivo (successivo fallimento)**

- Date (da – a) **01/02/2005 – 31/05/2007**
- Nome dell'azienda e città **AUDIOVOX S.a.S**
- Tipo di società/ settore di attività **Strumenti e impianti musicali**
- Posizione lavorativa **Impiegato di concetto (amministrativo/contabile)**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione contabilità clienti e fornitori**

MOTIVO CESSAZIONE **Dimissioni volontarie per miglioramento lavorativo**

- Date (da – a) **01/06/2007 – 31/08/2010**
- Nome dell'azienda e città **B & G Elaborazione Dati S.a.S. – Castelletto M.to (AL)**
- Tipo di società/ settore di attività **Abbigliamento**
- Posizione lavorativa **Impiegato di concetto (amministrativo/contabile)**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione contabilità clienti e fornitori di tutto il gruppo societario Erregiesse, gestione pratiche di import/export, negozi e agenzia immobiliare collegata.**

MOTIVO CESSAZIONE **Dimissioni volontarie per imminente chiusura**

- Date (da – a) 01/09/2010 – 31/12/2010
  - Nome dell'azienda e città I.N.P.S. – Istituto Nazionale di previdenza e assistenza Sociale
  - Tipo di società/ settore di attività Ente pubblico
  - Posizione lavorativa Contratto di somministrazione in qualità di impiegato di concetto (amministrativo/contabile)
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione contabilità e DURC
- MOTIVO CESSAZIONE Tempo determinato

- Date (da – a) 10/01/2011 – in corso
- Nome dell'azienda e città LA SCOLCA s.s. – GAVI (AL)
- Tipo di società/ settore di attività Azienda Agricola Vitivinicola
- Posizione lavorativa Impiegato di concetto (amministrativo/contabile)
- Principali mansioni e responsabilità In ingresso come gestione contabilità fornitori – successivamente e in corso: Responsabile Ufficio Acquisti, Responsabile della programmazione di produzione, Responsabile Commerciale Agenti Italia, Responsabile manutenzione impianti e macchinari, Responsabile gestione packaging aziendale e supervisore contabile.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) 10/09/1986 – 04/07/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Statale “Carlo Noè” – Valenza (AL)
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Contabilità e pratiche commerciali
- Qualifica o certificato conseguita Perito tecnico commerciale – Ragioniere – 50/60
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di Scuola Secondaria di II grado

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

Serietà e affidabilità in tutti gli ambiti della vita quotidiana  
Capacità di comprensione e collaborazione nella vita familiare e professionale  
Abilità nell'ascolto empatico e nelle relazioni di aiuto  
Ottime capacità comunicative e di interazione personale a vari livelli

#### MADRELINGUA

#### ITALIANA

#### ALTRE LINGUE

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

#### INGLESE

[buono ]  
[buono ]  
[buono ]

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*

Collaboratore efficace nel lavoro in team così come nell'attività individuale  
Riservatezza e discrezione degli affari aziendali e personali  
Capacità analitiche e spirito critico oggettivo  
Piena autonomia nella gestione delle mansioni assegnate

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre*

Proattivo nell'iniziativa individuale  
Lunga esperienza nelle relazioni con Dirigenti Senior aziendali  
Padronanza e sicurezza nel public speaking

*persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*

Capacità di organizzare e sostenere riunioni di lavoro  
Abilità nell'elaborazione di progetti di incremento dell'efficienza aziendale, anche in riferimento a più progetti concomitanti con ottime capacità di stabilirne l'ordine di priorità nei flussi e nelle fasi dettagliati di lavoro  
Comprovata capacità di ottimizzazione delle risorse disponibili (logistiche, umane e finanziarie)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*

Piena padronanza delle pratiche contabili, amministrative e commerciali  
Elaborazione delle informazioni e capacità di analisi dati e redazione statistiche  
Abilità nel problem solving

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
DIGITALI**

Livello autonomo nell'utilizzo di programmi applicativi dell'ambiente WINDOWS  
Programma Business di contabilità gestionale

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*(se inerenti alla professione ricercata)  
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

Abilità nel disegno artistico

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.*

MOTIVAZIONE ALLA CRESCITA PERSONALE E ATTENZIONE AL COSTANTE MIGLIORAMENTO PROFESSIONALE  
IN PRIMA LINEA NELLE ATTIVITA' DI AIUTO ALLA POPOLAZIONE IN QUALITA' DI **OPERATORE VOLONTARIO DEL CORPO DI PROTEZIONE CIVILE REGIONE PIEMONTE (DAL 2010 - IN CORSO), CAPO SQUADRA NELL'EMERGENZA ALLUVIONE REGIONE EMILIA ROMAGNA NEL 2023**

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Patente B e D

**ALLEGATI**

NESSUNO

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento ai sensi delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/03 nonché del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali*

Alessandria, 8/07/2024

In fede 