

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome/Cognome	FLAVIO PIZZIGNACH
Data di nascita	28/12/1964
Qualifica	DIRIGENTE DAL 1/1/2012 – GIUSTA DELIBERA DEL C.D.A. N.776/07 DD.16/12/2011
Amministrazione	CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE
Incarico attuale	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E DELLE RISORSE UMANE
Numero telefonico ufficio	0481495422
E mail ufficio	ufficioamministrativo@csim.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio
• Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE – FACOLTÀ DI ECONOMIA E COMMERCIO
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea quadriennale (vecchio ordinamento)

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

• Date (da – a)	DAL 1/1/1997 (INCARICO IN CORSO)
• Lavoro o posizione ricoperti	DIRIGENTE
• Principali attività e responsabilità	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO dal 1/1/1997 SEGRETARIO VERBALIZZANTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE dal 1997 al 1999 SEGRETARIO VERBALIZZANTE DELL'ASSEMBLEA SOCI dal 1997 al 1998 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX D.LGS. N.196 DEL 30 GIUGNO 2003 dal 2004 RESPONSABILE DELLO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE IN FASE SPERIMENTALE DELLA CITTA' MANDAMENTO dal 18/10/2004 al 31/12/2005 REFERENTE GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA ISONTINA SVILUPPO S.C.A R.L. dal 1/8/2010 RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE dal 1/1/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE Via Bologna n.1 Monfalcone (GO)
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO ECONOMICO – promuovere sviluppo economico e favorire il sorgere di nuove iniziative industriali nelle aree di competenza

• Date (da – a)	DAL 1/1/2012 AL 1/9/2013
• Lavoro o posizione ricoperti	LIQUIDATORE
• Principali attività e responsabilità	GESTIONE FASI DI LIQUIDAZIONE RAPPORTI CON IL PERSONALE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MONFALCONE AMBIENTE SPA A SOCIO UNICO IN LIQUIDAZIONE - società sottoposta alla direzione e controllo del Consorzio per lo Sviluppo Industriale di Monfalcone
• Tipo di azienda o settore	SOCIETA' PER AZIONI – CONSULENZA AMBIENTALE

• Date (da – a)	DAL 3/10/2002 AL 30/06/2007
• Lavoro o posizione ricoperti	ADDETTO AMMINISTRATIVO
• Principali attività e responsabilità	GESTIONE PRATICHE AMMINISTRATIVE E PERSONALE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MONFALCONE CARGO SRL A SOCIO UNICO - società sottoposta alla direzione e controllo del Consorzio per lo Sviluppo Industriale di Monfalcone
• Tipo di azienda o settore	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA – GESTIONE MOVIMENTAZIONE FERROVIARIA

• Date (da – a)	DAL 18/6/2001 AL 31/12/2011
• Lavoro o posizione ricoperti	ADDETTO AMMINISTRATIVO
• Principali attività e responsabilità	GESTIONE PRATICHE AMMINISTRATIVE E PERSONALE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MONFALCONE AMBIENTE SPA A SOCIO UNICO - società sottoposta alla direzione e controllo del Consorzio per lo Sviluppo Industriale di Monfalcone
• Tipo di azienda o settore	SOCIETA' PER AZIONI – GESTIONE IMPIANTO TRATTAMENTO E CONSULENZA AMBIENTALE

• Date (da – a)	DAL 1/3/1994 AL 31/12/1996
• Lavoro o posizione ricoperti	CONSULENZA FISCALE
• Principali attività e responsabilità	REGISTRAZIONE E CONTROLLO CONTABILE CHIUSURA DI BILANCIO REDAZIONE DICHIARAZIONI IMPOSTE DIRETTE E INDIRECTE DITTE INDIVIDUALI, SOCIETÀ DI PERSONE E DI CAPITALI DICHIARAZIONI SOSTITUTI D'IMPOSTA OPERAZIONI STRAORDINARIE CONSULENZA FISCALE ALLE IMPRESE CONTENZIOSO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO DOTT. FRANCESCO PATICCHIO - VIA DEL CORONEO N.21 TRIESTE
• Tipo di azienda o settore	STUDIO COMMERCIALISTA

• Date (da – a)	DAL 1/3/1993 AL 28/2/1994
• Lavoro o posizione ricoperti	PRATICANTATO IN MATERIE FISCALI
• Principali attività e responsabilità	CHIUSURA DI BILANCIO REDAZIONE DICHIARAZIONI IMPOSTE DIRETTE PERSONE FISICHE ALTRE PRATICHE AMMINISTRATIVE.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO DOTT. ANDREA STEDILE – Via Manzoni N.26 CIVIDALE DEL FRIULI (UD)
• Tipo di azienda o settore	STUDIO COMMERCIALISTA

• Date (da – a)	DAL 1987 AL 1988
• Lavoro o posizione ricoperti	AMMINISTRATORE
• Principali attività e responsabilità	GESTIONE PRATICHE AMMINISTRATIVE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.I.E.S.E.C. - UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE – FACOLTÀ DI ECONOMIA E COMMERCIO (TS) – Piazzale Europa N.1 TRIESTE
• Tipo di azienda o settore	ORGANIZZAZIONE DI STAGES AZIENDALI PER STUDENTI UNIVERSITARI ITALIANI E STRANIERI

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

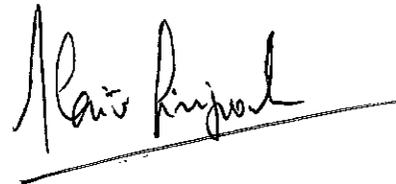
MADRELINGUA	ITALIANO
-------------	----------

ALTRE LINGUA

	Inglese
• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>CONOSCENZA DELL'INFORMATICA APPLICATA:</p> <ul style="list-style-type: none">- AMBIENTI CONOSCIUTI: WINDOWS E APPLE- PROGRAMMI MICROSOFT OFFICE: WORD-EXCEL-POWER POINT- UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI NAVIGAZIONE INTERNET E DEI CLIENT DI POSTA ELETTRONICA- UTILIZZO GESTIONALE CONTABILITA' ZUCCHETTI- UTILIZZO DUKENET-WEB - piattaforma software integrata workflow & business per la gestione dei processi tecnico amministrativi
---	---

<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p>	<p>ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO CUSTODE PER IL CSIM DELLE PAROLE CHIAVE RISERVATE (L.675/1996 E D.LGS.196/2003) PARTECIPAZIONE NEL 2013 CORSO FORMAZIONE DIRIGENTI EX D.LGS.81/2008</p>
---	---



Mario Rinaldi