

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FALCHI ATTILIO
Indirizzo VIA CASTIGLIONE 92 09131 CAGLIARI ITALIA
Telefono cell.3392759681
Fax
E-mail spaziодanza@tiscali.it

Nazionalità italiana
Data di nascita 18-10-1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 1995- a oggi
DIREZIONE AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE SPAZIODANZA
2003-2013 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO PRESSO DITTA S.M.E. SRL
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
-ATTILIO FALCHI responsabile dell'associazione culturale SPAZIODANZA via Cornalias 24 Cagliari
-S.M.E. SRL - VIA BOTTEGO 10 - CAGLIARI
- Tipo di azienda o settore
-Associazione culturale di promozione di iniziative di danza: compagnia di danza contemporanea; Centro di produzione danza e arti performative
-Commercio all'ingrosso Materiali Edili
- Tipo di impiego
-Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
-DIRETTORE AMMINISTRATIVO E ORGANIZZATIVO
-IMPEGATO AMMINISTRATIVO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) -1982 Diploma Di Maturità Scientifica presso Liceo Pacinotti di Cagliari,
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura Eccellente
- Capacità di scrittura Eccellente
- Capacità di espressione orale Buono

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

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.

L'ORGANIZZAZIONE DI UN CENTRO DI PRODUZIONE DELLA DANZA CONTEMPORANEA COMPORTA LA NECESSITÀ DI SVILUPPARE UNA PARTICOLARE ATTENZIONE SIA VERSO GLI ASPETTI ARTISTICI CHE VERSO LA GESTIONE ECONOMICA DEI BUDGET A DISPOSIZIONE, LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEGLI AMBITI LAVORATIVI DEL PERSONALE, DEL FUNZIONAMENTO GLOBALE DELLE RISORSE UMANE, ECONOMICHE E LOGISTICHE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI SCRITTURA, ARCHIVIAZIONE, UTILIZZO DEL FOGLIO ELETTRONICO E RICERCA IN RETE. CAPACITÀ DI UTILIZZAZIONE DEGLI STRUMENTI DI RIPRODUZIONE AUDIO E VIDEO.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI PATENTE DI GUIDA AUTO

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003.