



## Alessandro Formato

**Data di nascita:****Nazionalità:** Italiana**Numero di telefono:**

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

2023 – ATTUALE

Callysto Arts APS

Organizzazione e gestione procedure di selezione volontari servizio civile universale e digitale .

01/02/2022 – ATTUALE Napoli, Italia

DOTTORE COMMERCIALISTA STUDIO PIROZZI

In questo percorso sto seguendo la contabilità di più aziende sia di persone che di capitali; Collaboro per il perseguimento di tutti gli adempimenti fiscali, contributivi e civili; Grazie alle sinergie dello Studio Pirozzi sto imparando molto sulla finanza agevolata, consulenza aziendale ed euro-progettazione.

Infine mi sto preparando per sostenere l'esame d'abilitazione studiando tutto il programma (Crisi d'impresa - operazioni straordinarie - diritto amministrativo - diritto tributario ed etc)

01/10/2018 – 30/03/2019 Napoli, Italia

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO WHITE N°8

Relazione con i fornitori e i clienti, sia italiani che stranieri.

Gestione del ciclo attivo e passivo aziendale.

Servizio di segreteria

01/02/2018 – 30/06/2018 Brussels, Belgio

SCHUMANN TRAINEESHIP PARLAMENTO EUROPEO

Sono stato selezionato tra più di ventimila persone; durante la mia esperienza ho lavorato in un ambiente dinamico con persone provenienti da diverse nazioni europee. Le mie mansioni principali sono state: ricerche di dati economici per la redazione di note economiche per il Presidente Tajani

### ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/2015 – 14/12/2017 Napoli, Italia

LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA AZIENDALE (105 SU 110) Università di Napoli Federico II

Indirizzo Via vicinale Cupa Cintia, 26, 80126, Napoli, Italia

08/02/2021 – 30/06/2021 Napoli, Italia

24 CFU Orienta campus Napoli est

Indirizzo Via Emanuele Gianturco, 54/B, 80146, Napoli, Italia

25/01/2025 – ATTUALE Italia

EXECUTIVE MASTER DIRITTO TRIBUTARIO AVANZATO 24 ore business school

● COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B1	B1	B1	B1	B1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

● COMPETENZE DIGITALI

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Social Network | Posta elettronica | Windows | Software Gestionale | Desktop Telematico Agenzia dell'entrate

● PATENTE DI GUIDA

---

Patente di guida: B

● COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

---

Abilità professionali

---

Precisione

Puntualità

Lavoro di Squadra

Problem Solving

Studio analitico e critico

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

20/02/2025

