

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Abbate Davide**  
Indirizzo **Via Giovanni Verga, 22 - Terme Vigliatore (ME) - 98050**  
Telefono **3488949406 - 0909782100**  
Fax  
E-mail **abbatedavide91@hotmail.it**  
  
Nazionalità **Italiana**  
  
Data di nascita **16/03/1991**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - 1 2013 - presente  
Agriv di Abbate Salvatore & C. S.S.
  - 2 2018 - presente  
Studio di Consulenza Del Lavoro
  - 3 2018- presente  
Consigliere Comunale presso Comune di Terme Vigliatore (ME)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - 1 Azienda vivaistica  
Co-responsabile azienda
  - 2 Consulente Del Lavoro  
Collaboratore
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

- Stage di formazione per animatore turistico (VUEMME GROUP) (Anno 2009)
- Diploma Liceo Statale Scientifico ( PNI ) “E. Medi” di Barcellona P. G. (Anno 2010)
- Youth pass for Youth Exchange (“Youth in Action” Program, scambio culturale in lingua inglese) (Anno 2011)
- Laurea in “Consulente Del Lavoro” presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Messina (Anno 2016)
- Tirocinio presso studio Commercialista e di Consulenza Del Lavoro (2014-2018) e tutt’oggi collaboratore
- Corso di preparazione all’esame di Stato di Consulente del Lavoro presso l’Ordine dei Consulenti Del Lavoro di Messina
- Operatore BLS-D (Rianimazione cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce) (2016)
- Corso per Procuratore Sportivo (Istituti Professionali – Milano – Certificazione di qualità ISO 9001:2008) (Anno 2016)
- Patente Europea del Computer (ECDL) (Anno 2018)
- Certificazione B2 Inglese (Anno 2018)

• 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.

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

## 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.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE (B2)

**Lavoro in team; cura dei rapporti interpersonali; buona capacità di comunicazione e di ascolto; buona capacità di gestione del personale; capacità di interagire con culture ed ambienti differenti.**

**Attività di scouting (SPORT & MANAGEMENT); buona pianificazione e rispetto delle scadenze dei progetti; senso dell'organizzazione; capacità di gestione del tempo; buone capacità di problem solving.**

**Competenze informatico/digitali; capacità di utilizzare internet – uso del defibrillatore**

**Hobbies : sport (calcio, tennis, ecc.)**

**Interessi : viaggi, automobili, musica, ecc.**

**Automobilistica (Patente B)**

**- Iscritto nel Registro dei Praticanti dei Consulenti Del Lavoro**

**- Tesserato F.I.G.C.**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

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

Data

01/08/2018

Firma

David Alberte