

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MOLINO MICHELE**
Indirizzo Via Versilia n. 264, 55042, Forte dei Marmi (LU)
Telefono 0584/876384
Fax 0584/786223
E-mail molinom@tiscali.it, michelemolino@odceclu.legalmail.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 16 settembre 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Iscritto all' **Ordine dei Dottori Commercialisti di Lucca** al n. 293/A.

Iscrizione al **Registro dei Revisori Contabili** dalla sua pubblicazione sulla G.U. n.31 bis del 21.04.1995.

Iscritto al **Registro dei Revisori legali** al n. 38959.

Iscritto all' Elenco dei **Revisori dei conti degli Enti Locali** approvato con DM Interno del 22/12/2016
- Costituzione dello studio commerciale nel gennaio 1991 in associazione con altro professionista. Dal 1995 la professione è svolta individualmente trattando la **consulenza fiscale, societaria e contrattuale**;
- **Curatore fallimentare** per la Giurisdizione del Tribunale di Lucca dal 1991 in n. 27 procedure;
- **Commissario** di concordati preventivi – Tribunale di Lucca
- **Liquidatore Giudiziale** per il tribunale di Lucca
- **Delegato alla vendita** per il Tribunale di Lucca per le esecuzioni immobiliari con 16 incarichi;
- **Commissario liquidatore** di n.2 società cooperative su incarico del Ministro del Lavoro;
- iscritto all'Albo dei **C.T.U.** civile e penale presso il Tribunale di Lucca;
- effettuazione di valutazioni e perizie su incarico del Tribunale di Lucca;
- **sindaco** di s.r.l. e s.p.a. private;

- componente del **Collegio dei Revisori dei Conti della Comunità Montana Alta Versilia** dal 1991 al 1993;

- Presidente del **Collegio dei Revisori dell'Azienda Farmaceutica Comunale Forte dei Marmi**, ora Azienda Speciale, ininterrottamente dal 1994 al settembre 2000;

- Componente del **Collegio dei Revisori dei conti del Comune di Forte dei Marmi** dal settembre 2000 a dicembre 2006.

- Presidente del **Collegio dei Revisori dei conti dell'azienda speciale per l'igiene urbana del Comune di Massa, A.S.M.I.U.** dal settembre 2002 al 2008.

- Componente del **Collegio dei revisori dei Conti dell'Agenzia di Promozione Economica della Toscana**, istituita dalla Regione Toscana dal 2005 al 2015.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Diploma di maturità scientifica conseguito presso Liceo scientifico Michelangelo di Forte dei Marmi

Laurea in Economia e Commercio conseguita il 29.04.1988 presso l'Università degli Studi di Pisa con votazione finale di 110/110 e lode; relatore Prof. R. Varaldo.

Superamento dell' **esame di stato** per l'abilitazione all'esercizio della libera professione nella sessione aprile/luglio 1989 presso l'Università di Pisa.

Conseguimento del **Master post laurea in "Auditing e Controllo Interno"** presso l'Università di Pisa nell'anno accademico 2001-02.

- 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.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

[buono.]

[buono]

[buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali, comunicative e di collaborazione acquisite attraverso l'esperienza maturata in famiglia, università e nell'ambito lavorativo oltre che nell'ambito comunale avendo ricoperto per cinque anni il ruolo di assessore e per altri cinque la carica di Vice sindaco

Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

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.

nell'A.C. di Forte dei Marmi

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità organizzativa acquisita attraverso l'esperienza maturata nell'ambiente di lavoro e nell'ambito dell'esperienza amministrativa.

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

Uso abituale di computer, internet e posta elettronica. Conoscenza del sistema operativo windows e dei programmi word, excel, power point, explorer, outlook. Buona conoscenza dei programmi di contabilità e fiscali acquisita durante l'esperienza lavorativa

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

Patente di guida (cat. B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

[

ALLEGATI

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

Data 10/09/2017

Firma

