

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome NEBBIA SALVATORE  
Indirizzo Via Hrand Nazariantz n°17, 70014 - CONVERSANO (BA)  
Telefono 3388504340  
Fax  
E-mail sav.nebbia@gmail.com  
Nazionalità ITALIANA  
Data e luogo di nascita CONVERSANO, 05/11/1964

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Dal 16/03/2019  
EQUITY SERVICE SRL  
Via Demetrio Marin 35 BARI;
- Tipo di azienda o settore AGENZIA DI RAPPRESENTANZA
- Tipo di impiego RAGIONIERE
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

- Dal 01/03/1991 al 31/01/2018  
GESSYCA GELATI SRL CONVERSANO (BA)  
Via del Melocotogno/ Ang. Via del Pesco 70014 - CONVERSANO (BA)
- Tipo di azienda o settore INDUSTRIA ALIMENTARE
  - Tipo di impiego RAGIONIERE
  - Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

- Dal 01/04/1986 al 31/12/1990  
STARFRUTTA SUD SRL CONVERSANO (BA)  
INGROSSO ORTOFRUTTICOLO  
RAGIONIERE  
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Istituto per Ragionieri " L. PINTO " CASTELLANA GROTTA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
RAGIONERIA
- Qualifica conseguita RAGIONIERE
- Livello nella classificazione nazionale

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

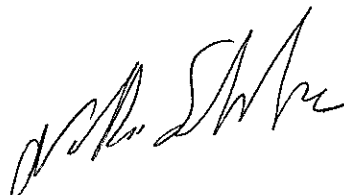
*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

RAFFORZATA INCLINAZIONE ALLA COMUNICAZIONE E ALL'ASCOLTO.

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.*

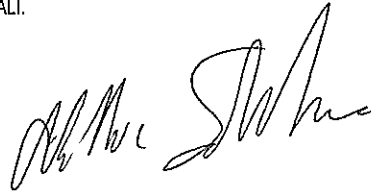
CAPACITÀ DI SAPER GESTIRE UNA SQUADRA DI LAVORO E SAPER AFFIDARE COMPITI IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE E CARATTERISTICHE DEI SINGOLI, CAPACITÀ DI ORGANIZZARE E DISCIPLINARE IL LAVORO.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

ESPERTO I DI TEMATICHE FISCALI E DI CONTABILITÀ ANALITICHE E GENERALI.

PATENTE O PATENTI Categoria B

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. M. S. M. S.' or similar, written in a cursive style.