

# Paolo Drago

## Curriculum Vitae

### PROFILO SCOLASTICO

#### Master in business administration – M.B.A. Profingest

*Profingest Bologna (dal febbraio 2002 al maggio 2004)*

- ◇ Diploma in amministrazione d'impresa presso la scuola Profingest di Bologna, accreditato ASFOR.

#### Laurea in Economia e Commercio,

*Università degli studi di Firenze*

Ottobre 00

- ◇ Indirizzo Aziendale
- ◇ Tesi: Le strutture organizzative impostate sul project manager

#### Pratica alla professione di dottore commercialista

*Studio La Grassa*

Ottobre 00

- ◇ Corso c/o ordine dei dottori commercialisti di Firenze su: bilancio d'esercizio, bilancio consolidato, rendiconto finanziario, riclassificazione e analisi per indici (2000/2001).

#### Diploma di Maturità scientifica

*Liceo scientifico F. Redi (Arezzo)*

Luglio 89

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

#### Tenute di Fraternita Srl

da marzo '12

**Presidente del Consiglio di Amministrazione**

#### Fraternita dei Laici – Comune di Arezzo

da gennaio '08

**Direttore**

Contabilità e bilancio – Liquidazioni Iva - Mod. 770  
Elaborazione dei cedolini paga

#### Fraternita dei Laici – Comune di Arezzo

da maggio '01

**Responsabile ufficio ragioneria**

Contabilità e bilancio – Liquidazioni Iva - Mod. 770  
Elaborazione dei cedolini paga

#### Rist.G srl

da maggio 96 a luglio 99

**Direzione:**

Contabilità e gestione rapporti con le banche

#### Studio commerciale Benvenuti La Grassa

da maggio 96 a luglio 99

Contabilità aziendale; pratiche iva; dichiarazioni fiscali;

## LINGUE STRANIERE

**INGLESE** Buona conoscenza parlata e scritta

- ◇ Frequento costantemente corsi di lingua inglese per il perfezionamento.

## COMPETENZE ACQUISITE

### Gestionali

- ◇ Predisposizione all'**interazione** serena e costruttiva con figure professionali di qualsiasi livello
- ◇ Capacità di **interfacciare** e far **comunicare** tra loro persone con diversi ruoli aziendali
- ◇ **Motivazione** al raggiungimento dei risultati
- ◇ Abitudine ad un tipo di lavoro fortemente **temporizzato**
- ◇ Spirito di adattamento in tempi ridotti a **diverse tipologie di lavoro**, anche in presenza di situazioni critiche
- ◇ Disponibilità a ritmi di lavoro particolarmente **impegnativi e senza orari, flessibilità** per spostamenti (pianificati o no) a tempo indeterminato

### Tecniche

- ◇ Internet
- ◇ Programma di elaborazione paghe dipendenti pubblici
- ◇ Word / Excel / PowerPoint/ Access
- ◇ Social media
- ◇ Vari programmi gestionali

## DATI PERSONALI

### Anagrafici

- ◇ Nascita 10 Ottobre 1970, Arezzo
- ◇ Residenza Loc. San Zeno 1/E, Arezzo.
- ◇ Telefono 0575/24694
- ◇ Mobile-phone xxxxxxxxxxxxxx
- ◇ E-mail **pdrago@fraternitadeilaici.it**
- ◇ Stato Civile xxxxxxxxxxxxxx
- ◇ Militare 3° Btg. Paracadutisti Poggio Rusco

### Tempo Libero

- ◇ Viaggi, Lettura, Cinema, Sport, Trekking
- ◇ Degustazione vini e grappe.
- ◇ Cucina.