

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome  
Domicilio fiscale  
Telefono  
E-mail  
Cod. Fiscale  
Partita IVA  
Nazionalità  
  
Comune e Data di nascita

**LUNGO FABRIZIO**

**.. OMISSIS..**

**.. OMISSIS..**

**.. OMISSIS..**

**.. OMISSIS..**

**.. OMISSIS..**

**ITALIANA**

**.. OMISSIS..**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore

Da settembre 2000 ad oggi

In proprio

Professionista Consulente del Lavoro titolare di Studio Professionale in materia di Paghe e Contributi, Contabilità, Bilanci, Dichiarazioni Fiscali, Contenzioso del Lavoro, Contenzioso Tributario, Protezione dati Personali, Gestione Risorse Umane, Igiene e Sicurezza sui luoghi di lavoro, Formazione e Qualificazione del Personale, Formazione e Crescita della persona, Coordinamento didattico, Segreteria didattica, Diagnosi e rilevazione esigenze formative.

Libero Professionista

Titolare dello Studio – Consulente – Formatore

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore

Da marzo 2011 ad oggi

In proprio

Formatore ed organizzazione corsi nei settori della Comunicazione, della Formazione e Crescita della persona, delle Paghe e Contributi, della Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, del Contabile, Fiscale e Tributario, della Protezione Dati, del Software gestionale professionale e aziendale.

Consulente di settore e Docente Formatore nei corsi di formazione specifici per le suddette materie.

Consulenza e docenza in corsi di Formazione in materia di Comunicazione, Formazione e Crescita della persona, Paghe e Contributi, Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, Contabile, Fiscale e Tributario, Protezione Dati, Software gestionale professionale e aziendale.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da maggio 1989 a oggi

In proprio

Settori Turismo Pubblici Esercizi – Edilizia – Servizi Professionali e Commerciali – C.E.D.

Gestore delle attività - Consulente di settore

Amministratore di Società - Direttore Divisione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 2014 a oggi

C.I.F.A. Confederazione Italiana Federazioni Autonome

Associazione Sindacale di categoria datoriale

Dirigente Sindacale

Attività sindacale datoriale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da luglio 2015 a oggi  
 EPAR Ente Bilaterale e organismo Paritetico CIFA-CONFISAL  
 Ente Bilaterale sindacale e Organismo Paritetico  
 Componente Commissione Nazionale di Conciliazione  
 Conciliazioni sindacali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da luglio 2016 a oggi  
 EPAR Ente Bilaterale e organismo Paritetico CIFA-CONFISAL  
 Ente Bilaterale sindacale e Organismo Paritetico  
 Componente Assemblea EPAR Regione Lazio  
 Attività sindacale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da febbraio 2013 a oggi  
 C.I.F.A. Confederazione Italiana Federazioni Autonome  
 Associazione sindacale di categoria Datoriale  
 Responsabile Provinciale per la provincia di Rieti (RI)  
 Attività sindacale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da dicembre 2014 a oggi  
 C.I.F.A. Confederazione Italiana Federazioni Autonome  
 Associazione sindacale di categoria Datoriale  
 Responsabile Provinciale per la provincia di Latina (LT)  
 Attività sindacale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da luglio 2019 a oggi  
 C.I.F.A. Confederazione Italiana Federazioni Autonome  
 Associazione sindacale di categoria Datoriale  
 Responsabile Provinciale per la provincia di Viterbo (VT)  
 Attività sindacale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da luglio 2019 a oggi  
 Direzione Lavoro Group S.p.A  
 Agenzia per il Lavoro  
 Partner territoriale  
 Somministrazione di lavoro a tempo determinato e indeterminato, Ricerca e selezione del personale, Formazione e Outplacement, Politiche attive per il lavoro

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da febbraio 2007 a settembre 2011  
 In proprio  
 Informatica per aziende e professionisti - Settore Assistenza Clienti Software Paghe e Contributi  
 Consulente di settore  
 Responsabile Divisione Assistenza Clienti Paghe

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 1994 a settembre 2000  
 Dott. Pontecorvi Roberto  
 Studio Professionale in materia di Paghe e Contributi, Sicurezza sul lavoro, Contabilità, Bilanci, Dichiarazioni Fiscali  
 Collaboratore esterno  
 Responsabile Amministrativo elaborazione paghe e contributi, sicurezza sul lavoro, contabilità, bilanci e dichiarazioni fiscali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da aprile 1985 a maggio 1989  
 Bar Royal Snc  
 Pubblico Esercizio  
 Collaboratore familiare  
 Tirocinio elaborazione paghe e contributi, sicurezza sul lavoro, contabilità, bilanci e dichiarazioni fiscali, amministrazione e gestione azienda.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da settembre 2000 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione Continua Obbligatoria Professione Consulente del Lavoro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Paghe e Contributi, Contabilità, Bilanci, Dichiarazioni Fiscali, Contenzioso del Lavoro, Contenzioso Tributario, Amministrazione e Gestione Azienda, Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, Gestione Risorse Umane.
- Qualifica conseguita Libero Professionista Consulente del Lavoro
  
- Date (da – a) Dall'anno 2012 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corsi di aggiornamento in materia di Comunicazione, Pensiero Sistemico, PNL e Crescita della persona.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Comunicazione efficace, Formazione della scelta, Gestione del tempo, Competenze Comunicative di I-II-III-IV e V livello, PNL, Pensiero Sistemico, Crescita della persona.
- Qualifica conseguita Consulente e Formatore in materia di Comunicazione e Crescita della persona
  
- Date (da – a) Giugno 2024
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione per Formatori della Sicurezza sul Lavoro – Durata 64 ore  
O.P.N. E.BI.NA.I.L. – O.P.N. UNIFOR – FIADEL - ANEAS
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Nozioni e tecniche della comunicazione; Progettazione didattica; Ruolo e requisiti dei formatori; Salute e Sicurezza sul lavoro; La prevenzione e il ruolo del formatore; Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; Misure di prevenzione e protezione; La gestione delle emergenze; Primo Soccorso; Antincendio; Organi di vigilanza; Il sistema sanzionatorio; Soggetti coinvolti nella prevenzione; Datore lavoro; RSPP; ASPP; RLS; Medico competente; Dirigenti; Preposti; Delega di funzioni; Concetti di rischio e danno; Near-miss; La Valutazione dei rischi; DVR; DUVRI; Contratti di appalto, d'opera e somministrazione; Panoramica dei rischi: meccanici, elettrici, biologici, chimici, fisici; incendio, esplosione, ergonomici; Stress lavoro correlato; Lavori in quota e rischio caduta dall'alto; Radiazioni; MMC; Rischio amianto; Mobbing; Videoterminali; Segnaletica di sicurezza; DPI di 1°-2°-3° categoria;
- Qualifica conseguita Formatore per la sicurezza nei luoghi di lavoro  
Nr. Attestato: 002111242 del 07/06/2024
  
- Date (da – a) Giugno 2024
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione per Formatori della Sicurezza sul Lavoro – Durata 24 ore  
O.P.N. E.BI.NA.I.L. – O.P.N. UNIFOR – FIADEL - ANEAS
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Normativa in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro; Legislazione relativa a particolari categorie: lavoro minorile, lavoratrici madri; Norme tecniche UNI, CEI e loro validità; Modelli di gestione; La gestione della documentazione Tecnico-Amministrativa; Concetti di rischio e danno; Tipologie e principali fattori di rischio; Near-miss; Ciclo produttivo e rilevazione dei rischi; Misure di prevenzione e protezione; Panoramica dei rischi: meccanici, elettrici, biologici, chimici, fisici; incendio, esplosione, ergonomici; Rischi e patologie più frequenti nei luoghi di lavoro; Rischio esposizione sostanze pericolose: disposizioni generali, valutazione del rischio e misure di prevenzione e protezione; Agenti biologici: aspetti generali, conseguenze sull'uomo, misure di prevenzione e protezione; Rischio esposizione agenti cancerogeni e mutageni: misure di prevenzione e protezione; I rischi di natura psicosociale: valutazione e misure di prevenzione e protezione; Nozioni e tecniche della comunicazione; Analisi dei fabbisogni formativi; Progettazione didattica: obiettivi e aspetti generali; Metodologie didattiche; Comunicazione efficace; Ruolo e requisiti dei formatori; Finalità della formazione nella sicurezza sul lavoro.
- Qualifica conseguita Formatore per la sicurezza nei luoghi di lavoro  
Nr. Attestato: 002118514 del 11/06/2024
  
- Date (da – a) Giugno 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Federprivacy - Test preliminare di accesso alla formazione specialistica in materia di protezione dati personali.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Fondamenti giuridici del dato personale, terminologia e figure interessate al trattamento.
- Qualifica conseguita Superamento Test con punteggio 100/100

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

Giugno 2018

Corso Federprivacy - "Le fondamenta del Privacy Officer"

D. Lgs 196/2003, regolamento EU 2016/679 e suoi principi, obblighi del Titolare del Trattamento e dei Responsabili, diritti degli interessati, manifestazione del consenso, formazione degli addetti al trattamento, sanzioni amministrative e penali.

Consulente Privacy e DPO Certificato

Giugno 2018

Corso Ass. Federprivacy - "I Casi complessi del Privacy Officer"

DPO, Trattamento dati e finalità, profilazione, responsabilità civile e penale, gestione cookies, sistemi di controllo biometrici e a distanza, Registri del Trattamento, casi particolari.

Consulente Privacy e DPO Certificato

Da Maggio A Giugno 2018

eDotto Formazione: Corso "Benessere Lavorativo- Modulo 2" – 20 ore

Le emozioni ed il loro ruolo nel contesto lavorativo; Gestire le emozioni e gli stati d'animo negativi; Rabbia, preoccupazione, ansia, apatia, demotivazione; Il ciclo dello stress; Stress tonico e stress tossico; Imparare a rilassarsi: intellettualmente, fisicamente ed emotivamente; costruire relazioni positive con gli altri; La metafora del Tai Chi Chuan; Padronanza e consapevolezza di se; Capacità di empatia e ascolto.

Esperto e Formatore in comunicazione e marketing

Da Marzo a Maggio 2018

eDotto Formazione: Corso "Benessere Lavorativo- Modulo 1" – 20 ore

Tai-Chi e comunicazione; Pratica Patuan-Chi; Nuove tecniche di valutazioni comunicative; Patuan-Chi e Yoga; Postura da seduti e alzati; Apertura Tai-Chi, Chi-Kung e Move-Ruote.

Esperto e Formatore in comunicazione e marketing

Aprile e Maggio 2017

eDotto Formazione: Corso "La negoziazione" – 24 ore

I principi della negoziazione; Il metodo Harvard; Parti e interessi; Posizioni e strategie; Simulazione diplomatica; Simulazione commerciale; Questioni centrali e strumentali; Le obiezioni e la resistenza.

Esperto e Formatore in comunicazione e marketing

Aprile 2014

ITER Formazione: Corso "Competenze Comunicative – V° livello" – 20 ore

Il funzionamento del cervello; Carisma e autorevolezza; Le 10 regole della persuasione; Il linguaggio ipnotico; L'uso dei supporti; La chiusura efficace; Il pensiero sistemico.

Esperto e Formatore in comunicazione e marketing

Aprile 2014

ITER Formazione: Corso "Competenze Comunicative – IV° livello" – 20 ore

La negoziazione; Gestione delle obiezioni; La gestione del feedback; L'utilizzo delle domande; Le mappe concettuali; La matrice di Rollo May; Comunicare e informare: le differenze sostanziali; Comunicazione etica; Le tecniche di vendita; Comunicazione persuasiva; Fidelizzazione del cliente.

Esperto e Formatore in comunicazione e marketing

Marzo/Aprile 2014

ITER Formazione: Corso "Competenze Comunicative – III° livello" – 22 ore

I tre livelli della comunicazione; Anatomia della comunicazione non verbale; La griglia relazionale; Segnali di gradimento e di rifiuto; Gli stili relazionali e l'assertività; Le basi della persuasione; Cosa significa influenzare.

Esperto e Formatore in comunicazione e marketing

Febbraio 2014

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

ITER Formazione: Corso “Competenze Comunicative – II° livello” – 22 ore

Comunicazione efficace; Leadership; Capacità di sintesi; Scrittura efficace; Il public speaking; Il Team Building; La gestione del tempo; Raggiungimento degli obiettivi.

Esperto e Formatore in comunicazione e marketing

Febbraio 2014

Neorema Sistemi: Corsi “I Livelli logici” – “Comunicazione efficace” – “Basi di negoziazione” - 22 ore

I livelli logici; Mission; Immagine: motivazione e consenso; Strategia; Obiettivi: azioni e limiti; La mappa del mondo; PNL: convinzioni; Legge di Ashby; La flessibilità; La mente inconscia; Il rapport: definizioni e conseguenze; I cinque sensi e il linguaggio; I sistemi rappresentazionali: visivo, cinestesico, auditivo, digitale; Le basi della negoziazione; I quattro pilastri della negoziazione; Part, questioni, posizioni e interessi.

Esperto e Formatore in comunicazione e marketing

Dicembre 2013

Neorema Sistemi: Corso “Comunicare in pubblico” – 32 ore

Principi fondamentali di comunicazione efficace; Le 5 regole per essere convincenti; L'importanza della comunicazione non verbale; Gli elementi chiave: obiettivi, contenuti, tempi, supporti visivi; Il potere delle parole; Il linguaggio persuasivo; Le regole d'oro per una presentazione di successo; Tecniche della fase di apertura; Tecniche per una chiusura di successo; Strategie e tattiche di controllo del gruppo; Come reagire a interruzioni e disturbi; La gestione delle obiezioni; Prepararsi per andare in scena.

Esperto e Formatore in comunicazione e marketing

Agosto 2013

ITER Formazione: Corso “Competenze Comunicative – I° livello” – 22 ore

Gli elementi della comunicazione; Nozioni e tecniche della comunicazione; Gli assiomi della comunicazione; Comunicazione verbale, paraverbale, non verbale; Comunicare e interagire in modo efficace; La percezione; L'ascolto; L'empatia.

Esperto e Formatore in comunicazione e marketing

Da Gennaio a Febbraio 2006

Confcommercio Lazio: Corso “Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande” – 120 ore Legge Regionale 23/1992 – D.Lgs. 114/1998 – Legge 287/1991

Diritto commerciale ed amministrazione aziendale; Legislazione sul commercio; Legislazione fiscale; Legislazione sociale e penale; Legislazione igienico-sanitaria; Tecniche di vendita; Merceologia alimentare; Salute, sicurezza ed informazione del consumatore; Igiene dei prodotti alimentari; Procedure di autocontrollo e sicurezza; Sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici (HACCP); Obblighi, responsabilità, sanzioni.

Esercente il Commercio per attività di somministrazione alimenti e bevande – Iscrizione R.E.C.

Novembre 1999

Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – Direzione Regionale del Lavoro di Roma Sessione esami di Stato per il rilascio del diploma di abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro

Diritto del Lavoro; Legislazione sociale; Diritto tributario; Elementi di diritto privato, pubblico e penale; Nozioni di ragioneria; Costo del Lavoro; Formazione del bilancio.

Abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro

Da febbraio 1997 a giugno 1997

Progetto Formazione SRL

Utilizzo PC e pacchetto Office

Attestato Europeo utilizzo PC

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

Dal 1986 al 1997 a giugno 1997  
 Istituto Tecnico Formazione Statale "G. Salvemini" di Latina  
 Diploma di ragionieri e Office Commercialista  
 Ragioniere Europeo Obiettivo CAE

**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

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

**INGLESE E TEDESCO**

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

**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.*

NEL CORSO DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE E GRAZI E AI CORSI DI ISTRUZIONE FREQUENTATI, HO ACQUISITO UN'OTTIMA CAPACITÀ A RELAZIONARMI CON ALTRE PERSONE, IN PARTICOLAR MODO NELL'OTTICA DEL LAVORO DI SQUADRA E DELLA TENUTA DI GRUPPO.  
 DETTE COMPETENZE LE UTILIZZO SIA NELL'AMBITO LAVORATIVO CHE SOCIO-CULTURALE.

**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.*

GRAZIE ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE E AI CORSI DI ISTRUZIONE FREQUENTATI, HO ACQUISITO OTTIME CAPACITÀ A RICOPRIRE RUOLI ED INCARICHI CHE RICHIEDONO IL COORDINAMENTO E/O LA DIREZIONE DI ALTRE RISORSE UMANE, NONCHÉ L'AMMINISTRAZIONE E LA GESTIONE DI AZIENDE DAL PUNTO DI VISTA AMMINISTRATIVO E PRODUTTIVO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

I CORSI FORMATIVI E LE ESPERIENZE PROFESSIONALI MI HANNO FORNITO COMPETENZE SU VARI SOFTWARE DI GESTIONE FISCALE E DEL LAVORO, QUALI APOGEO, TEAMSYSTEM E SISTEMI, NONCHÉ SULL'UTILIZZO IN GENERALE DEL PC E DEGLI STRUMENTI DI SCRITTURA E CALCOLO, QUALI PACCHETTO MICROSOFT OFFICE E OPENOFFICE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

---

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

---

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Patente A e B

**ALLEGATI**

---

*Ai sensi dell'art.13 del GDPR 2016/679 autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae per fini strettamente necessari al suo utilizzo.*

*Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel curriculum vitae corrispondono a verità.*

14/01/2025

*Fabrizio Lungo*