

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Pasquale Guido**
Indirizzo **131, Via A.De Gasperi, 73047, Monteroni di Lecce**
Telefono **0832 324215 cell. 388 1686289**
Fax **0832 324215**
E-mail **and76@libero.it**

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita Monteroni di Lecce 10/04/1966

Stato civile Celibe

Codice fiscale GDUPQL66D10F604V

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Novembre 1995 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Titolare di Studio Commerciale Via Alcide de Gasperi 131 73047 Monteroni di Lecce**
- Tipo di azienda o settore Studio Professionale Commerciale
- Tipo di impiego Titolare
- Principali mansioni e responsabilità Servizio di Consulenza fiscale (contabilita' semplificata e ordinaria, elaborazioni dichiarazioni modello unico persone fisiche, societa' e relativi bilanci, modello 730, modello 770, servizio telematico entrate) e del lavoro (elaborazione buste paga, elaborazione modelli cud, dm10, conteggi vertenze di lavoro).
- Date (da – a) Da 09/1999 a 05/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione Semeraro**
- Tipo di azienda o settore Consulenza aziendale e marketing
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Docente in aula nei corsi di formazione sul prestito d'onore. Assistenza avvio nuove attività ed ausilio formativo per i beneficiari delle agevolazioni
- Date (da – a) Da Febbraio 2004 a Dicembre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Formaper Azienda speciale camera di commercio Milano**
- Tipo di azienda o settore Consulenza aziendale e marketing
- Tipo di impiego Contratto di Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Docente in aula nei corsi di formazione sul prestito d'onore. Assistenza avvio nuove attività ed ausilio formativo per i beneficiari delle agevolazioni

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

Da Gennaio 2005 a Dicembre 2005

Comune di Monteroni di Lecce

Ente Pubblico
Collaboratore esterno

Responsabile della redazione del progetto Nuove imprenditorialità
Da 12/1999 a 12/2005

Comune di Monteroni di Lecce Piazza Falconieri 73047 Monteroni di Lecce

Ente Pubblico locale
Presidente Ordine revisori contabile
Presidente Ordine revisori contabile

1993

Università degli studi di Modena

Laurea in Economia e commercio

Dottore in economia e commercio
Dal 1997 ed anni seguenti

Enti vari

Stage formativi su consulenza aziendale di marketing, finanziaria

Esperto in finanziamenti agevolati all'impresa

1998 e anni seguenti

Ordine dei dottori commercialisti di Lecce

Fiscale e lavoro

Esperto in prativa fiscale e del lavoro

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

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

OTTIMA

Ottima

OTTIMA

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.

L'esperienza lavorativa pregressa ha dimostrato una notevole capacità di gestire risorse e lavorare in team

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.

Ottime capacità di coordinamento e sollecitazione dei propri collaboratori al fine di ottenere il massimo dei risultati attraverso un'organizzazione capillare del lavoro e con tecniche motivazionali dagli effetti comprovanti nel tempo.

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Ottima capacità di utilizzo di tutte le attrezzature informatiche necessarie per qualsivoglia attività professionale</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Passione per la musica, film, viaggi e sport.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di guida B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>Iscritto nelle liste del centro per l'impiego di Lecce dal 1997</p>

“Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all’art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra risponde a verità. Ai sensi della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all’art. 13 della medesima legge.”

Dott. Pasquale Guido