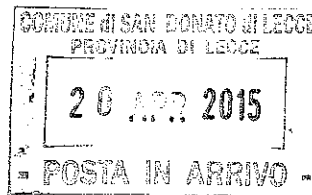


FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



*Lecco Cronache  
Camera Aziende  
kkk  
27/4/2015*



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Pasquale Guido**  
Indirizzo **131, Via A.De Gasperi, 73047, Monteroni di Lecce**  
Telefono **0832 324215 cell. 380 3881686289**  
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 ( contabilità' semplificata e ordinaria, elaborazioni dichiarazioni modello unico persone fisiche, società' 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)

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

INGLESE

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

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.

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

*"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

