

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PASQUALONI FRANCESCO</b>
Indirizzo	<b>VIA ALDO MORO N. 5 64020 BELLANTE – TE – STUDIO IN BELLANTE – VIA NAZIONALE N. 266</b>
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	17/08/67

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 1993**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dal 27/10/1993 Iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Teramo sezione A - n. 302;**
- Dal 27/07/1999 Iscritto all'Albo dei Revisori Contabili - n. 84946;**
- Iscritto nell'elenco dei Curatori Fallimentari presso il Tribunale di Teramo -curatore fallimentare e coadiutore contabile e fiscale in diverse procedure concorsuali;**
- Consulente amministrativo, contabile e fiscale per imprese e professionisti del settore privato (ditte individuali, società di persone e di capitali);**
- Predisposizione, redazione e rendicontazione piani di impresa di Finanza Agevolata;**
- Dal 2006 collabora con ATSC - Associazione Degli Agenti e Rappresentanti di Commercio - sia per la consulenza agli associati di ATSC che per la consulenza alla stessa associazione di categoria ed alla società di servizi ATSC Servizi srl.;**
- Revisore contabile in diversi Enti Pubblici e Privati (di seguito specificati).**
  
- Date (da – a) **1995 al 1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Componente Collegio Sindacale Coop esercenti s.c. A r.l.**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego **Revisore contabile**
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **Dal 1993**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Docente presso il CESCOT ABRUZZO ente di formazione professionale riconosciuto dalla Regione Abruzzo**
- 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
  - 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

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

**Docente in materie economiche, aziendali e diritto commerciale;**

**2003 – 2009**

**Revisore dei Conti presso il Comune di Tortoreto (Te)**

**Presidente Collegio dei Revisori**

**2003 – 2006**

**Revisore dei Conti presso il Comune di Campi**

**Componente collegio dei revisori**

**2010 – 2013**

**Componente collegio sindacale Consorzio Ambito Sociale Tordino**

**Componente collegio dei revisori**

**2021**

**Revisore dei Conti presso Unione dei Comuni Montani Maiella Orientale – Verde Aventino (Comune di Palena, Lettopalena, Taranta Peligna, Colledimacine)**

**Revisore Unico**

**2006**

**Consulente Aziendale presso ATSC Agenti Teramo Senza Confini**

**Consulenza aziendale**

**1995**

**Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi "G. D'Annunzio" Pescara**

**Diritto Privato, Pubblico, Commerciale, Tributario, Finanza Aziendale, Economia Aziendale, Ragioneria, Economia Politica, Statistica, Matematica**

**Dal 2008**

**Formazione professionale continua**

## 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; francese

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

buono

buono

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.*

Viaggi.

Sport: Istruttore di 2° livello Baseball; Socio ASD BASEBALL CLUB TERAMO; Istruttore di 2° Livello squadre giovanili e seniores.

### 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 E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

Buona conoscenza software gestionali contabilità (TeamSystem) e pacchetto office

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto PASQUALONI FRANCESCO autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) per le finalità connesse e strumentali al presente Avviso.  
Il sottoscritto dichiara l'autenticità dei dati sopra esposti.

### ALLEGATI