

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PASETTI RENATO**
Indirizzo **VIA MORTARA, N.201 – 44121 FERRARA**
Telefono **335 6751648**
P.E.C. **renatopasetti@lamipec.it**
E-mail **repase@studiodopasetti.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **07/10/1957 - FERRARA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Attività libero professionale**
- Per quanto riguarda le mie esperienze lavorative, oltre all'esercizio della professione di commercialista, svolgo la professione di sindaco e/o di revisore legale in diverse società.
 - Svolgo anche l'attività di amministratore condominiale.

Attività

- L'attività svolta è quella tipica del commercialista, con prestazioni che vanno dalla tenuta delle contabilità forfettarie, semplificate e ordinarie, oltre alla consulenza e assistenza in materia tributaria, societaria e aziendaleistica in genere, all'assistenza vera e propria per la gestione della clientela nei contratti e transazioni in genere.
- All'inizio della mia professione ho svolto l'incarico di Curatore Fallimentare di diverse società e ditte individuali, nominato dal Giudice Delegato del Tribunale di Ferrara.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di ragioneria conseguito presso l'istituto tecnico commerciale "Vincenzo Monti" di Ferrara

Attestazioni Professionali

- Iscritto al Registro dei Revisori Legali dei Conti con D.M. del 12/04/1995 G.U. 31/bis del 21.04.1995, al n.43570 .
- Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Ferrara al n. 77;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	[ITALIANO]
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE E FRANCESE Scolastico Scolastico Scolastico
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Ottime capacità organizzative e di coordinamento delle risorse umane. Riservato e discreto nei rapporti interpersonali, comunicativo ed attivo nelle situazioni lavorative.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Implementazione dell'organizzazione dello studio professionale e dei suoi dipendenti, fin dalla sua costituzione.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ragioniere commercialista specializzato in attività di revisione contabile, analisi processi aziendali, bilancio e contabilità di società di capitali, amministrazione e liquidazione di società e imprese in genere. Utilizzo dei programmi Zucchetti di contabilità, di adempimenti varie dichiarazioni fiscali. Utilizzo dei più comuni applicativi (word, excell, power point, access, outlook) e degli strumenti di comunicazione informatica, Internet Explorer e simili oltre che di social network.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Pratico il calcio, lo sci, la bicicletta, la vela, lo sci nautico.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	Patente di guida A e B Patente nautica
AUTORIZZAZIONI	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".