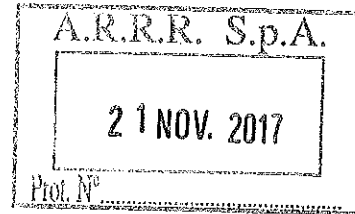


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **INNOCENTI ALBERTO**
Indirizzo **VIA MASACCIO, 5 – 51100 PISTOIA, CON STUDIO IN PISTOIA,
VIA ABBI PAZIENZA, N° 18**
Telefono **0573/978536 - 333/9656977**
Fax
E-mail **albertoinnocenti@virgilio.it
albertoinnocenti@odcecpt.legalmail.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 12 MAGGIO 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1985 AL 1998**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipendente dell'Associazione Confartigianato
• Tipo di impiego Qualifica di Funzionario in materia di Imposte Dirette e Tributi

- Date (da – a) **DAL 1995**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ragioniere Commercialista, abilitato a Pistoia nell'anno 1995, iscritto all'Albo del Circondario del Tribunale di Pistoia, al numero 312 sez. A con studio in Pistoia, via Abbi Paziienza, 18.

- Date (da – a) **DAL 1999**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Revisore Contabile iscritto mediante pubblicazione su Gazzetta Ufficiale n.77 del 28.09.99 al N. 86549, con studio in Pistoia, via Abbi Paziienza, 18

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	11/05/11
• Qualifica conseguita	Abilitazione nell'attività di Mediatore ai sensi D.L. n.28 04.03.2010
• Date (da – a)	1979
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITCS F. Pacini - Pistoia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia Aziendale
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Grazie agli studi intrapresi e alle opportunità lavorative succedutisi nel tempo credo di aver maturato una buona preparazione sulle materie concernenti la vita di un'azienda, quali economia, organizzazione e gestione aziendale, ragioneria, diritto commerciale e fallimentare. Tale preparazione è stata perfezionata soprattutto grazie alla pratica lavorativa quotidiana, che mi ha visto impegnato dal ramo gestionale, all'analisi di bilancio, nelle ristrutturazioni e nei risanamenti aziendali. Tutte queste funzioni sono state applicate ad aziende sia di piccole sia di medie dimensioni della Provincia. Negli ultimi periodi ho partecipato, inoltre, in qualità di relatore, a vari convegni che hanno avuto come oggetto gli aspetti professionali sopra indicati.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

Attitudine a relazionarsi con la clientela, con banche e con associazioni acquisita durante lo svolgimento dell'attività professionale. Ritengo che la mia esperienza professionale mi abbia permesso di confrontarmi con una vasta categoria di soggetti; pertanto ho raggiunto buone capacità comunicative.

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.

Anche per questo particolare aspetto, ritengo di aver ottenuto una buona attitudine all'amministrazione ed al coordinamento delle risorse umane, dove la capacità di organizzare gioca un ruolo fondamentale soprattutto nell'ottica degli obiettivi da raggiungere.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo del Pacchetto Windows (Word, Excel), di Internet e del programma gestionale Team System

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Nello svolgimento della professione di Revisore, il sottoscritto ha assunto incarichi quale componente dell'organo di controllo in varie tipologie di società partecipate da Enti Locali ed altresì ha esercitato gli stessi compiti in società di capitali. Ha conseguito la qualifica di revisore Enti Locali mediante corsi di formazione sulla gestione economica-finanziaria degli stessi

Fra gli incarichi maggiormente rilevanti, meritano un richiamo particolare le partecipazioni all'interno dell'organo di controllo con il ruolo di Presidente dell'Associazione Teatrale di Pistoia, Copit Spa società di trasporti a livello provinciale e Toscana, delle Società TVL Libera spa e Oleificio Cooperativo Montalbano. Alla data odierna in ambito regionale esercita la funzione di Presidente del collegio sindacale dell'Ente giuridico ARPAT Agenzia Regionale.

Nell'espletamento dell'esercizio della Professione di Commercialista sono stati assunti incarichi in qualità di Curatore nelle procedure concorsuali previste dalla Legge Fallimentare attualmente in vigore su indicazione dei Magistrati del Tribunale di Pistoia. Il sottoscritto ha assunto anche incarichi di ausiliario della giustizia e consulente tecnico sempre su nomina del Tribunale di Pistoia.

Nell'ambito dei compiti e temi specifici dello studio il sottoscritto si dedica alla consulenza amministrativa-fiscale e disciplina di bilancio. Particolare impegno è speso per l'assistenza e consulenza in operazioni sia ordinarie sia straordinarie ivi compresi piani di ristrutturazione e eventuali risoluzione di imprese in crisi con relative preparazioni di domande di ammissione alla procedura di concordato preventivo. Merita particolare rilievo la partecipazione in qualità di attestatore alla ristrutturazione aziendale del Gruppo Giusti per l'Edilizia, il quale riveste notevole importanza in ambito provinciale.

Per i compiti meno tipici della professione segnalo l'attività di conciliatore, di Mandatario elettorale ed esperto in associazione sportive in genere. Nel corso degli anni, nell'intento di mantenere e migliorare la propria preparazione, ha conseguito attestazioni di frequenza relative a tematiche specifiche dell'attività professionale. Negli ultimi anni ha conseguito competenze specifiche in materia di consulenza del lavoro.

PATENTE O PATENTI

Patente B - Automunito

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Pistoia, 21 novembre 2017

Firma 