

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ALBERTO INNOCENTI</b>
Indirizzo	VIA MASACCIO, 5 - 51100 PISTOIA, CON STUDIO IN PISTOIA, VIA ABBI PAZIENZA, N° 18
Telefono	0573/978536 - 333/9656977
Fax	
E-mail	<a href="mailto:albertoinnocenti@virgilio.it">albertoinnocenti@virgilio.it</a> <a href="mailto:albertoinnocenti@odcept.legalmail.it">albertoinnocenti@odcept.legalmail.it</a>
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 – Artigiani – denominata Confartigianato di Pistoia dove raggiunge la qualifica di quadro dirigente  
• Tipo di impiego come responsabile delle imposte dirette , imposta sul valore aggiunto e tributi comunali in genere per la provincia di Pistoia.
- 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**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> | <p><b>11/05/11</b><br/>                 Abilitazione nell'attività di Mediatore ai sensi D.L. n.28 04.03.2010</p> <p><b>1979</b><br/>                 ITCS F. Pacini - Pistoia</p> <p>Economia Aziendale</p> <p>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale</p> |
|---|--|

**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

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p>Buona</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p> |
|---|--|

**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, delle Società TVL Libera spa e la Società di trasporto provinciale Copit Spa.

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.

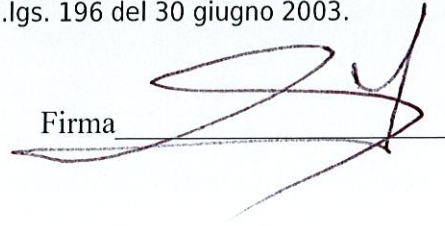
Per i compiti meno tipici della professione segnalo l'attività di conciliatore, di Mandatario elettorale ed esperto in associazione sportive in genere. Nel corso degli anni, nell'intento di mantenere e migliorare la propria preparazione, ha conseguito attestazioni di frequenza relative a tematiche specifiche dell'attività professionale. Negli ultimi anni ha conseguito competenze specifiche in materia di consulenza del lavoro. Merita particolare menzione l'attestazione relativa al corso di Alta Formazione in diritto delle crisi di impresa conseguito presso l'Università di Siena.

PATENTE O PATENTI

Patente B - Automunito

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

Firma

A handwritten signature in dark ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.