

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |  |
|-----------------|--|
| Nome            | <b>GHELARDI FRANCO</b>                     |
| Indirizzo       | c/o studio commerciale Via del Paradiso 41 |
| Telefono        | <b>057740209</b>                           |
| Fax             | <b>0577 40209</b>                          |
| E-mail          | <b>simobari@tin.it</b>                     |
| Nazionalità     | italiana                                   |
| Data di nascita | 20/05/1962                                 |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| • Date (da – a)                         | <b>01/01/1994 AD OGGI</b>          |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio commerciale Ghelardi Franco |
| • Tipo di azienda o settore             |                                    |
| • Tipo di impiego                       | Titolare                           |
| • Principali mansioni e responsabilità  |                                    |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Iscritto collegio di Siena CCommercialisti al n° 281  
Revisore Contabile ai sensi del D: Lgs. n. 88 del 27/01/1992

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

### 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.*

Consulente Tecnico delle Compagnie Assicurative

Incarichi di consulente Tecnico di Ufficio presso il tribunale Civile di Siena

Curatore Fallimentare presso il tribunale Civile di Siena

Consulenza professionali svolte per conto della società francese "Società General De Sante"

Collaboratore professionale per consulenze interne ed esterne allo Studio legale De Martino, Mori Pometti, Pisaneschi Partners

### 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.*

Titolare di studio commerciale

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

]

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI