

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAPUZZO GIAMPAOLO**
Indirizzo ufficio **12, VIA MAZZINI, 45100, ROVIGO, ITALIA**
Telefono ufficio **0425 421349**
Fax ufficio **0425 421063**
E-mail ufficio **giampaolo.capuzzo@studiocapuzzo.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **1952**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Esercizio della professione di Dottore Commercialista. Consulenza aziendale, amministrativa e fiscale alle imprese, alle società, agli enti pubblici.
Esercizio dell'incarico di sindaco presso società. Esercizio dell'incarico di revisore legale presso società non quotate e presso enti di natura privata o pubblica.
Esercizio dell'incarico di revisore contabile presso gli Enti Locali.
Esercizio dell'attività di Mediatore e Conciliatore presso la Camera di Mediazione Patavina.
Consulente Tecnico del Tribunale, d'Ufficio o di parte in ambito civile e penale.
Curatore di procedure fallimentari.
Commissario liquidatore di liquidazioni coatte amministrative.
Advisor su operazioni straordinarie di fusione o di conferimento in società.
Arbitrato.
Mediatore Conciliatore
• Nome e indirizzo dello Studio **Studio Capuzzo Ghirardini Commercialisti Associati
Via Mazzini, 12 45100 Rovigo**

• Principali mansioni e responsabilità **Contitolare**



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1979 Esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialis
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Bologna-Facoltà di Economia e Commercio
• Qualifica conseguita	Dottore Commercialista Revisore Legale
• Date (da – a)	31/10/1975
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bologna – voto 105/110
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio
• Date (da – a)	Luglio 1970
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C.S. V. Monti - Ferrara – voto 58/60
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere e Perito commerciale

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

- Capacità di lettura **eccellente**
- Capacità di scrittura **buono**
- Capacità di espressione orale **elementare**

FRANCESE

- Capacità di lettura **eccellente**
- Capacità di scrittura **buono**

- Capacità di espressione orale elementare

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.

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.

BUONE LE COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE CON L'ESPERIENZA DI UNA VITA TRASCORSA A CONTATTO CON COLLEGHI E COLLABORATORI DI STUDIO

BUONE LE COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE CON L'ESPERIENZA DI GESTIONE DI UNO STUDIO IN CUI OPERANO MOLTE PRESONE CON COMPETENZE DIVERSE

PATENTE O PATENTI

Patente B

Lo scrivente ha, inoltre, svolto le seguenti attività:
il Servizio Militare presso l'Arma Aeronautica, 1975-1976;
la docenza presso istituti della Scuola Secondaria Superiore 1980-1984;
la professione di bancario presso la Banca Nazionale dell'Agricoltura 1977-1980;
l'incarico di consigliere comunale presso il Comune di Occhiobello 1980-1995
la presidenza dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Rovigo 1998-2000;
la direzione del giornale "Il Commercialista Veneto" negli anni 1999-2001;
è stato Segretario Generale della Fondazione Rose della Salute per la lotta contro il cancro – Onlus;
la presidenza del Lions Club Santa Maria Maddalena anno 2001-2002;
la presidenza dell'Associazione Amici del Cuore di Rovigo ODV.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Rovigo, 27 Novembre 2024

In fede

