

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Gugole Gianfranco**  
Indirizzo **Xxx XXXXXXXXXX N.X – CASTELNUOVO DEL GARDA (VERONA)**  
Telefono **+39 XXXXXXXXXXXX**  
E-mail **[gianfranco@xxxxxx.xx](mailto:gianfranco@xxxxxx.xx)**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 23/03/1971

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Partita Iva individuale come professionista – Castelnuovo del Garda (VR)  
Studio Professionale di Elaborazione Dati Contabili
- Tipo di azienda o settore Titolare di Studio Professionale con compiti di elaborazione dati, amministrazione della contabilità generale, redazione dei bilanci, assistenza clienti.
- Tipo di impiego Dal 2013 centro di raccolta CAAF CONFASI, con elaborazione, trasmissione e stampa dei Modelli 730, Unico, elaborazione Imu/Tasi.
  
- Date (da – a) Dal 2/2008 al 7/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ERGON COMUNICAZIONE
- Tipo di azienda o settore Studio Professionale
- Tipo di impiego Dipendente part-time (distacco temporaneo) con compiti di revisione della contabilità generale, redazione dei bilanci, dichiarazioni fiscali, consulenza fiscale ed amministrativa, formazione nuovo personale amministrativo in azienda.
  
- Date (da – a) Dal 2006 al 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro S.I. & PARTNERS SRL – Castelnuovo del Garda (VR)
- Tipo di azienda o settore Studio Professionale
- Tipo di impiego Socio di Studio Professionale con compiti di amministrazione della contabilità generale, redazione dei bilanci, dichiarazioni fiscali, consulenza fiscale ed amministrativa, assistenza clienti, business plan, compravendite immobili ed aziende, assistenza societaria.
  
- Date (da – a) Dal 1998 AL 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FIAMMA SAS – Centro elaborazione dati – 37014 Castelnuovo del Garda (VR)
- Tipo di azienda o settore Studio Professionale
- Tipo di impiego Socio di Studio Professionale con compiti di amministrazione della contabilità generale, redazione dei bilanci, consulenza fiscale ed amministrativa, assistenza clienti. Dal 2003 centro di raccolta CAAF FABI, con elaborazione, trasmissione e stampa dei Modelli 730, elaborazione Ici

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

### MADRELINGUA

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 1991 AL 1998 Dipendente di studio professionale

Studio Dott. Prof. Giuseppe Righetti. – Via D'Annunzio n.9 – 37014 Castelnuovo del Garda (VR)

Studio Professionale

Dipendente a tempo indeterminato

Dipendente di Studio Professionale con compiti di tenuta della contabilità generale, redazione dei bilanci, dichiarazioni fiscali, consulenza fiscale ed amministrativa, assistenza clienti.

Dal 1985 al 1990

Istituto Tecnico Commerciale per ragionieri e periti commerciali L. Calabrese di San Pietro Incariano (VR)

Ragioneria, Tecnica Commerciale, Diritto, Inglese e Materie Umanistiche

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito alla fine dell'anno scolastico 1989/90 presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale – San Pietro In Cariano (VR)

### ITALIANO

INGLESE	TEDESCO	SPAGNOLO	Portoghese
BUONO	BUONO	BUONO	BUONO
BUONO	ELEMENTARE	ELEMENTARE	ELEMENTARE
BUONO	ELEMANTARE	ELEMANTARE	BUONO

AVENDO GESTITO IN PROPRIO UNA AZIENDA HO MATURATO ESPERIENZA NEL COORDINARE IL LAVORO E NELLO STABILIRE LE PRIORITÀ DELLE SCADENZE FISCALI. NEGLI ULTIMI ANNI MI SONO SPECIALIZZATO IN BILANCI, BILANCI DI PREVISIONE, BUSINESS PLAN, FISCALITÀ, PIANIFICAZIONE DELLA FISCALITÀ, FISCALITÀ ESTERO, CONTRATTUALISTICA.

HO MATURATO COMPETENZA ED ESPERIENZA NELL'USO DELLE MACCHINE ELETTRONICHE D'UFFICIO, IN PARTICOLARE DEI PROGRAMMI GESTIONALI, FISCALI, AMMINISTRATIVI NONCHÉ WORD ED EXCELL. UTILIZZO QUOTIDIANO DELLE E-MAIL E DI INTERNET AI FINI LAVORATIVI.

ANNO 2019 – IN CORSO ASSESSORE AL BILANCIO E SICUREZZA NEL COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA.

ANNO 2018 – IN CORSO: INCARICO ORGANO DI VIGILANZA PRESSO ATER VERONA.

ANNO 2017 – IN CORSO: SEGRETARIO DI CIRCOSCRIZIONE DEL PARTITO LEGA NORD – LIGA VENETA – LEGA SALVINI.

PERIODO 2009 – 2014 CONSIGLIERE COMUNALE DI MINORANZA NEL COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA, PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTI

A - B