

Italiano

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ELISABETTA PASQUALI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail –

Pec

Nazionalità

Data di nascita

Sesso

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 08/02/1996 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Dottore Commercialista presso il proprio Studio in Cremona.

Sede dello Studio:

Cremona, P.zza S. Abbondio n. 1

Telefono: 0372460538

Fax: 0372568130

Email: elipasquali@stdcom.biz

Pec: elisabetta.pasquali@commercialisticr.it

• Principali mansioni e responsabilità

Dottore Commercialista iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e Degli Esperti contabili di Cremona dal 08/02/1996 al n. 176.

Consulente Tecnico Ufficio iscritto al n. 297 del 07/03/1997 del Tribunale di Cremona.

Revisore Contabile iscritto con provvedimento del 07/06/1999, su G.U. N. 50, IV serie speciale del 25/06/1999, n. 79845

Specializzazione in "Economia e Finanza di Impresa" conseguita presso la Scuola di Alta Formazione del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili – sede di Brescia.

Specializzazione conseguita con Corso abilitante per Esperto Negoziatore della composizione negoziata della crisi d'impresa.

Componente di Collegio Sindacale in Spa, Srl, Società Cooperativa. Revisore in Fondazione, Enti ed Aziende "Speciali " a partecipazione pubblica.

Incarichi di Liquidatore Giudiziale ricevuti dal Tribunale di Cremona.

Componente del Consiglio di Disciplina dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Cremona dal 2017 nominata dal Tribunale di Cremona.

Componente della Commissione per l'esame di Stato di Dottore Commercialista e Esperto Contabile presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore – sede di Piacenza nell'anno 2011 e nell'anno 2015.

Mediatore professionista iscritto all'Organismo di Mediazione della CCIAA Di Cremona sino al 31/08/2017.

Segretario dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Cremona dal 2006 al 2007.
Segretario dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Cremona dal 01/01/2008 al 31/12/2016. E dal 22/02/2022, attualmente in carica.

Membro della Commissione e del Comitato Pari Opportunità del Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili: in carica sino al 11/12/2012.
Presidente della Commissione "Parità di Genere" del Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili dal 22/01/2015 al 31/12/2016.
Presidente del Comitato Pari Opportunità dell'ODCEC di Cremona dal 2008 fino al 31/12/2016.

Componente del Nucleo di Valutazione ex art. 11, 2° comma del DPR n. 445/1999, presso Prefettura di Cremona fino al 31/12/2016.

Componente del Comitato Scientifico della Scuola di Alta Formazione dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili della Regione Lombardia – sede di Brescia sino al 31/12/2016.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 19/07/1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 04/01/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Economia e Commercio conseguita presso Università degli Studi di Pavia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>inglese</p> <p>buono</p> <p>buono</p> <p>buono</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	.	<p>Predisposizione al lavoro di gruppo.</p> <p>Attitudine a lavorare per obiettivi.</p> <p>Ottime doti comunicative.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	.	<p>Spiccate capacità organizzative.</p> <p>Elevata flessibilità.</p> <p>Capacità di lavorare in situazioni di stress.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE		<p>Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (Word, Excel), Internet e posta elettronica.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE		
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	.	
PATENTE O PATENTI		<p>Automobilistica (patente B)</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI		<p>Autorizzo il trattamento dei dati in conformità a quanto previsto dal DL 196/03.</p>