

## INFORMAZIONI PERSONALI

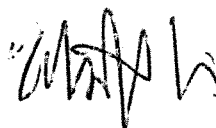
Cognome Echafte  
 Nome Giovanni

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita Asti - 03/06/1970

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 23/02/1998 al 31/12/2001
- Azienda, Tipo di azienda e settore Studio Dott.ssa Elisabetta Moraglio - Asti (AT)
- Tipo di impiego Praticante
- Principali mansioni e responsabilità Praticante dottore commercialista
  
- Date (da - a) 01/01/2002 al 17/10/2005
- Azienda, Tipo di azienda e settore Studio Dott.ssa Elisabetta Moraglio - Asti (AT)
- Tipo di impiego Attività di collaborazione e consulenza professionale
- Principali mansioni e responsabilità Dottore commercialista
  
- Date (da - a) 10/09/2006
- Azienda, Tipo di azienda e settore Echafte & Fea - Dottori Commercialisti Associati - Asti (AT)
- Tipo di impiego Associato
- Principali mansioni e responsabilità Dottore commercialista
  
- attività di revisione completata Revisore dei conti nei Comuni di Moncalvo, Castello di Annone, Calamandrana, Mombaruzzo, Penango, Castagnole delle Lanze, Valfenera, Com. Collinare "Vigne e Vini", None, Bibiana, Consorzio C.I.S.A. Asti Sud
  
- attività di revisione/collegio sindacale in corso Comuni di Villamiroglio (AL) e Belveglio (AT); Acquedotto Valtiglione S.p.A.; G.A.L. Soc. Coop. a r.l.; Immobiliare Maristella S.r.l. (Gruppo Banca di Asti SPA); revisore supplente Banca di Asti SPA.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) dal 1984 al 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico L. Cocito - Alba (CN)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica, fisica, lingua inglese, latino.
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica
  
- Date (da - a) Dal 1989 al 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Economia e Commercio di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Piano di studi prevalentemente incentrato sullo studio degli aspetti fiscali e contabili delle aziende
- Qualifica conseguita Laurea in economia e commercio

**MADRELINGUA** Italiana

**ALTRE LINGUE** Inglese

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

**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*

NEL CORSO DEL PERIODO DI PRATICANTATO E DURANTE LA MIA ATTIVITA' LAVORATIVA HO SEMPRE LAVORATO IN STRETTO CONTATTO E COLLABORAZIONE CON I MIEI COLLEGHI DI STUDIO SVILUPPANDO UN RAPPORTO DI COLLABORAZIONE E DI RECIPROCA STIMA CHE HA FAVORITO LA CREAZIONE DI UN AMBIENTE STIMOLANTE E APPAGANTE DAL PUNTO DI VISTA UMANO. IL MIO LAVORO, CHE MI PORTA A CONTATTO CON NUOVE PERSONE MI PERMETTE DI SVILUPPARE E MIGLIORARE CONTINUAMENTE LE MIE CAPACITA' RELAZIONALI E DI RAPPORTO COL PROSSIMO.



**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.

PERSONALMENTE MI OCCUPO DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO E DEI VARI ADEMPIMENTI DA ESEGUIRE IN VISTA DELLE SCADENZE FISCALI, COORDINANDO IL LAVORO DEI MIEI COLLABORATORI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**  
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

DURANTE IL PERIODO DI PRATICA PROFESSIONALE HO ACQUISITO LA CAPACITÀ DI UTILIZZO DEI PROGRAMMI GESTIONALI PER LA TENUTA DELLA CONTABILITÀ E AD OGGI MI OCCUPO ANCORA DELLE PRINCIPALI PRATICHE QUOTIDIANE INERENTI L'UTILIZZO DEL SOFTWARE, COMPRESA L'ESECUZIONE DI NUOVE PROCEDURE RICHIESTE DALLA NORMATIVA OPPURE L'AGGIORNAMENTO DEL SOFTWARE E DI TUTTE LE PROCEDURE INFORMATICHE/TELEMATICHE NECESSARIE ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DELLO STUDIO.

**PATENTE O PATENTI** Patenti a - b

Autorizzo al trattamento dei dati personali in conformità alla legge sulla Privacy italiana ed al GDPR - Regolamento Generale sulla Protezione Dati

DATA 24/06/2019

**FIRMA**

