

**CURRICULUM VITAE  
CRESCENTINI GIACOMO**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Giacomo Crescentini
Indirizzo	<b>PESARO, VIALE FIUME N.22 - CAP 61121</b>
Telefono	335 5329335
Fax	0721 - 1790656
E-mail	giacomo.crescentini@studiocrescentini.eu

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	12 MARZO 1973
-----------------	---------------

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	Professionista - Dottore Commercialista, abilitato all'esercizio della professione nel 2002 Dal 2002 al 2012 socio dello studio professionale Gennari & Associati di Pesaro, via del Corso n.27 Dal 2006 al 2016 socio della società di servizi Interconsulting Sas Dal 2012 titolare dello studio professionale omonimo sito a Pesaro, via Agostini n.3
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	economico
• Tipo di impiego	lavoratore autonomo
• Principali mansioni e responsabilità	Dottore Commercialista

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	Diploma di maturità scientifica conseguito il 23.07.1992 con la votazione di 42/60 Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Urbino il 18.06.1998 con la votazione di 105/110 Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista conseguita presso l'Università degli Studi di Urbino il 12.02.2002 Revisore Contabile iscritto al Registro Revisori legali
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• 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

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

BUONO

**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 DI LAVORARE IN TEAM CON ALTRI PROFESSIONISTI

CAPACITÀ DI GESTIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

BUONE RELAZIONI INTERPERSONALI

**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.*

coordinamento lavoratori e/o collaboratori

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

TIROCINIO PROFESSIONALE E ESPERIENZA SUL CAMPO

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

/

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

/

PATENTE O PATENTI

patenti a - b

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI