

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DOTT. ANTONIO FACCHINI</b>
Indirizzo	<b>VIA G. DELEDDA N.2- FRAZ. SAN MARTINO ULMIANO – 56017 SAN GIULIANO TERME (PI)</b>
Telefono	<b>050/865111</b>
Fax	<b>050/861749</b>
Cell	<b>335/6164415</b>
E-mail	<b>antonio@studiofacchini.net</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01/09/1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 07/02/1992 ad oggi
- Tipo di azienda o settore **Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Pisa**
- Tipo di impiego Titolare dell'omonimo studio professionale situato a Pontasserchio (PI) con quattro collaboratori alle proprie dipendenze.
- Principali mansioni e responsabilità Lo studio si occupa della consulenza amministrativa, fiscale e gestionale delle aziende commerciali e degli enti del terzo settore.  
Durante questi anni ho fatto parte del collegio sindacale di circa 15 società commerciali.
  
- Date (da – a) Dal 01/08/2021 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione Casa Cardinale Maffi**
- Tipo di azienda o settore Ente del terzo settore
- Tipo di impiego **Direttore Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile settori: amministrazione, acquisti, patrimonio e personale.
  
- Date (da – a) Dal 1998 al 31/07/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione Casa Cardinale Maffi**
- Tipo di azienda o settore Ente del terzo settore
- Tipo di impiego **Commercialista**
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza fiscale, amministrativa e gestionale
  
- Date (da – a) Dal 05/07/2005 al 28/02/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gestione Servizi Territoriali GeSTe Srl**
- Tipo di azienda o settore Società in house del Comune di San Giuliano Terme
- Tipo di impiego **Amministratore unico (05/07/2005-28/05/2009 - Direttore Generale (29/05/2009-28/02/2022)**
- Principali mansioni e responsabilità Direttore generale con specifica delega ai rapporti con il personale dipendente, istituti di credito e reparto amministrativo. Coordinatore dei servizi svolti dall'azienda (farmacie comunali, mense scolastiche, servizio scuolabus, manutenzione del verde, strade ed edifici pubblici, gestione impianti sportivi e piscina comunale, organizzazione di eventi e manifestazioni fieristiche, Agrifera)

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- 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

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

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

Dal 1997 al 2015

#### **Studio Associato Facchini – Dalle Luche**

Associato dello studio professionale situato a Santa Croce sull'Arno (PI) due titolari e tre collaboratori alle proprie dipendenze.

Lo studio si occupava della consulenza amministrativa, fiscale e gestionale delle aziende commerciali e degli enti del terzo settore.

Dal 1995 al 2021

#### **Cassa di Risparmio di Pisa**

Liquidazione Istituto Pisano Leasing Spa.

Conclusione dei residui contratti di locazione in essere, recupero dell'attivo, gestione delle oltre 500 pratiche legali in essere per il recupero dei crediti e gestione delle esecuzioni immobiliari recupero e vendita dei beni ammortizzabili e di quelli concessi in locazione

1995

#### **Gruppo ALL-CO Spa**

Due diligence per acquisto società Fast-color a Borgo a Mozzano (LU)

Verifica integrale della contabilità con idonee rettifiche propedeutiche all'acquisizione dell'azienda da parte del gruppo ALL-CO .

Dal 18/06/2008

#### **Università Marconi di Roma**

Scienze Economiche

Laurea triennale

Dal 01/08/1995

#### **Ministero dell'Economia e delle Finanze**

Revisore Legale

Dal 1986

#### **Istituto Tecnico Commerciale Luigi Einaudi di Pisa**

Ragioneria, tecnica bancaria e commerciale, diritto amministrativo, commerciale oltre a tutte le altre materie umanistiche e scientifiche di carattere generale.

Diploma di ragioniere e perito commerciale

Durante il percorso per intraprendere la professione di commercialista ho partecipato con regolarità all'attività formativa organizzata dall'attuale albo di appartenenza.

Ogni anno partecipo ai corsi aggiornamento (minimo 30 ore) per adempiere agli obblighi di formazione continua per i commercialisti.

Ogni anno partecipo a specifici corsi di formazione e aggiornamento per la qualifica di revisore legale dei conti delle società commerciali ed in passato anche quello per Enti Pubblici

Ho frequentato master:

- analisi di bilancio
- controllo di gestione

Partecipazione a corsi specifici di: public speaking, lettura e apprendimento rapido, approcci comportamentali basati sulla PNL.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

**Inglese**

BUONA

BUONA

BUONA

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

**Francese**

BUONA

BUONA

BUONA

**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.*

Ho da sempre avuto una innata predisposizione ai rapporti personali e facilità nelle relazioni umane 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.*

La carica di direttore generale di una società multiservizi mi ha portato a svolgere quotidianamente attività di coordinamento sia dei vari settori in cui essa operava, sia del personale che la comprendeva.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

Conoscenza ed uso di Microsoft Office, Outlook ecc.

Applicativi gestionali vari specifici per la professione di commercialista tra cui Team System, Osra

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Pratica agonistica della pallavolo (serie B nazionale) sci e bici da corsa.

**PATENTE O PATENTI**

Patente A, B, C.

Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi del nuovo GDPR – regolamento Generale sulla Protezione dei dati e del D. Lgs 101/2018

Firmato (Antonio Facchini)