



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Antonio Cassatella**

Indirizzo(i) Via Dimiccoli n. 131  
I-76121 Barletta (Italia)

Telefono(i) Cell

Fax

E-mail [avv.antoniocassatela@gmail.com](mailto:avv.antoniocassatela@gmail.com)  
[pec:antonio.cassatella@pec.ordinavvocatitrani.it](mailto:pec:antonio.cassatella@pec.ordinavvocatitrani.it)

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 09/07/1979

Sesso Maschile

### Esperienza professionale

Date 01 gennaio 2015

Nome e indirizzo del  
datore di lavoro Studio Legale Associato Laghezza –  
Cassatella Via del Gelso n. 25  
76121 Barletta

lavoro **Avvocato Civilista**

Specializzato in diritto del lavoro e della previdenza  
sociale, della responsabilità civile e delle  
assicurazioni, di famiglia

Dat

e Nome e indirizzo del  
datore di lavoro 01 febbraio 2013 –31 dicembre 2014

Studio Legale Antonio Cassatella, via dei Greci n.  
1/A, Barletta Avvocato Civilista

lavoro

Specializzato in diritto della responsabilità civile e delle assicurazioni, di  
famiglia e del lavoro e della previdenza sociale

Date 14/02/2008 – 31/01/2013

Lavoro o posizione ricoperti Avvocato Civilista

Principali attività e responsabilità Specializzato in diritto della responsabilità civile e delle assicurazioni, di famiglia e  
del lavoro e della Previdenza sociale

Nome e indirizzo del datore di  
lavoro Studio legale Cafagna, Via Brigata Barletta n. 78,  
Barletta

### Istruzione e formazione

Date 11/10/2003 – 13/02/2008

Titolo della qualifica rilasciata Tirocinio professionale

Principali tematiche/  
Esauriente formazione per l'esercizio della professione forense attraverso una  
continua attività di studio e di udienza negli Uffici Giudiziari

Date Titolo della qualifica rilasciata 20/10/1998 - 17/07/2003  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Laurea in Giurisprudenza - Giurista d'Impresa  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Solida preparazione interdisciplinare di base di carattere giuridico con particolare riferimento alle tematiche legali riferite alle attività di impresa  
 Università degli Studi di Foggia

Date 09/09/1993 - 10/07/1998

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di maturità scientifica  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Italiano - Matematica - Fisica - Latino - Inglese -  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Biologia - Chimica Liceo Scientifico Statale di Barletta,  
 Italia

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua (e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione Livello europeo (\*)

**Inglese**  
**Spagnolo**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Durante il periodo universitario e lavorativo ho maturato un forte spirito di gruppo e di teamworking, pertanto, questa positiva esperienza mi ha permesso di ampliare sia gli orizzonti lavorativi che quelli di vita. Sono interessato a lavorare in un contesto dinamico e concorrenziale.

Capacità e competenze organizzative

Sia durante il periodo universitario che nel periodo relativo al tirocinio professionale ho acquisito forti capacità organizzative, di analisi e di coordinamento all'interno di lavori di gruppo e individuali. Nelle dinamiche di gruppo ritengo di svolgere un ruolo di coordinamento e facilitazione delle attività collettive.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza di Windows 98, XP; Microsoft Office 97-2000, XP; Excel, Word, PowerPoint; Access; Internet Browsers (Explorer, Netscape); E-mail Programs: Outlook,

Altre capacità e competenze Spiccato interesse nel viaggiare. Amo la lettura, lo sport, la musica e il cinema.

Patente In possesso della patente di guida categoria B.

## **Ulteriori informazioni**

In conformità a quanto disposto dalla Legge 675 del 31.12.96 (tutela della privacy), autorizzo al trattamento dei dati personali da me forniti e di qualsiasi informazione utile che emergerà da eventuali successivi colloqui, per le vostre esigenze di selezione e comunicazione; autorizzo inoltre ad inserire e conservare tali informazioni in una Banca Dati ed eventualmente a trasmetterle ad altre filiali nel mondo.

Barletta, 21 luglio 2021



# G I O V A N N I P A O L O A R C I D I A C O N O

# GA

## CONTATTI

- gioparci@gmail.com
- 3467511502
- 70125, BARI

## PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con alle spalle anni di esperienza progressiva nel settore Economico aziendale e nella formazione anche post diploma gestendo team fino a 8 persone persone e a classi di studenti fino a 30 alunni . Solide conoscenze in materia tributaria, commerciale , contabile e di bilancio con particolare competenze per l'analisi per indici e per flussi . nonché una spiccata propensione al raggiungimento degli obiettivi rispettando budget e scadenze.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

### PRESIDENTE

11.2016-04.2022

ENTE PATRIMONIALE DELL'UCEBI - ENTE ECCLESIASTICO , ROMA

- Conoscenza aggiornata dell'Ordinamento dell'Unione Cristiana Evangelica Battista d'Italia( UCEBI ) e della legge d'Intesa con lo Stato Italiano n. 116/1995 . Conoscenza della Riforma del Terzo settore
- Gestione delle attività istituzionali ordinarie e straordinarie dimostrando una spiccata autonomia operativa maturata grazie alla conoscenza approfondita di procedure, requisiti e routine di lavoro.

### DOTTORE COMMERCIALISTA

01.1977-12.2016

ISCRITTO ORDINE DEI DOTT.COMM.STI DI BARI , BARI

- Formulazione del bilancio, includendo la revisione e la preparazione di stime di budget e di piani finanziari.
- Generazione di report relativi a diverse aree, incluse le performance aziendali.
- Diminuzione delle discrepanze finanziarie mediante pratiche di riconciliazione dei conti e revisione dei dati relativi ad asset materiali, patrimonio netto, passività, eccedenze, entrate ed uscite.
- Preparazione di dichiarazioni dei redditi nazionali ed estere per le aziende.
- Facilitazione delle comunicazioni tra clienti e autorità fiscali.
- Garanzia della qualità dei controlli tramite un'accurata revisione dei documenti interni, verificando l'inserimento di ogni agevolazione applicabile.
- Revisione dei dati disponibili al fine di determinare esenzioni, detrazioni e potenziali passività.
- Audit del sistema informativo aziendale per la gestione dei controlli interni e la valutazione dei rischi.
- Completamento di revisioni operative mensili per il controllo della conformità del bilancio e l'individuazione dei settori che necessitano di adeguamenti.
- Elaborazione e inoltro di dichiarazioni fiscali.
- Supervisione dell'intero ciclo contabile, compresa la compilazione e l'analisi dei dati, la registrazione e l'adeguamento delle scritture contabili, la preparazione dei bilanci e delle relazioni e la chiusura dei libri contabili.
- Preparazione dei budget, stesura di report e coordinamento con la direzione al fine di identificare possibili rischi.

**DOCENTE DI RUOLO NELLE SCUOLE  
SECONDARIE DI 2°GRA**

09.1984-08.2010

*Ministero dell'Istruzione - ITC "C. VIVANTE" BARI , BARI*

- Attenta organizzazione e pianificazione dell'attività docente identificando obiettivi e priorità e tenendo conto del tempo e del livello di istruzione e delle capacità di apprendimento degli alunni e delle alunne .
- Supporto motivato e professionale in grado di apportare un contributo di valore alle attività del consiglio di classe per il raggiungimento degli obiettivi comuni grazie alla capacità di cooperare sinergicamente e di comunicare in modo trasparente ed efficace.

**DOCENTE CON INCARICO ANNUALE  
NEGLI ITC**

09.1979-09.1983

*MIN. ISTR. ITC " F.M.GENCO" DI ALTAMURA , ALTAMURA ( BA)*

- Conseguimento degli obiettivi assegnati nel pieno rispetto delle tempistiche stabilite , ottenendo risultati soddisfacenti sia su attività docente sviluppate a livello individuale che partecipando attivamente a tutte le attività del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti .

**DOCENTE SUPPLENTE NEGLI ITC**

02.1977-08.1979

*Ministero della Pubblica Istruzione , Bari*

- Svolgimento delle mansioni e degli incarichi assegnati con professionalità, concentrazione ed efficacia anche in situazioni di particolare disagio degli studenti situati in contesti socio economici di particolare svantaggio

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI , BARI**

1976

*LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIA : ECONOMICO -TECNICO PROFESSIONALE*

**INFORMAZIONI AGGIUNTIVE**

REVISORE UFFICIALE DEI CONTI E REVISORE CONTABILE.  
CONSIGLIERE TECNICO DEL GIUDICE PRESSO IL TRIBUNALE CIVILE  
E PENALE DI BARI

Roma, 21 luglio 2021

Ulteriori informazioni

In conformità a quanto disposto dalla Legge 675 del 31.12.96 (tutela della privacy), autorizzo al trattamento dei dati personali da me forniti e di qualsiasi informazione utile che emergerà da eventuali successivi colloqui, per le vostre esigenze di selezione e comunicazione; autorizzo inoltre ad inserire e conservare tali informazioni in una Banca Dati ed eventualmente a trasmetterle ad altre filiali nel mondo.



# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PASCALE ANTONIO**  
Indirizzo **VIA OMEMO N. 30, 70014 CONVERSANO (BA)**  
Telefono **339 12 49111**  
E-mail [\*\*anto\\_pascale@libero.it\*\*](mailto:anto_pascale@libero.it)  
PEC **antonio.pascale@archiworldpec.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 10/06/1967

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DIPENDENTE DEL COMUNE DI CONVERSANO DAL 31.12.2011 A TUTT’OGGI;  
DIPENDENTE DEL COMUNE DI BARI DAL 01.10.1996 AL 30.12.2011;  
(DAL 31.12.2008 AL 31.12.2011 DIPENDENTE DEL COMUNE DI BARI MA IN COMANDO PRESSO IL COMUNE DI CONVERSANO)  
COLLABORAZIONE CON STUDI TECNICI PRIVATI DAL 1986 AL 1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Conversano P.zza XX Settembre n. 25**
- Tipo di azienda o settore **Area Urbanistica**
- Tipo di impiego **Istruttore tecnico e di vigilanza;**
- Principali mansioni e responsabilità **Istruttoria pratiche Edilizia Privata; vigilanza sull’attività edilizia; redazione di Certificati ed attestazioni urbanistiche  
Membro di Commissioni Comunali, per gare inerenti opere pubbliche;  
Consulente tecnico di Parte (CTP) per conto del Comune di Conversano in diversi contenziosi giudiziari;  
  
R.U.P. in diversi appalti per lavori pubblici nel Comune di Conversano.  
  
R.U.P. dal 31.01.2020 Pratiche paesaggistiche da sottoporre alla Commissione Paesaggio del Comune di Conversano**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Abilitazione all’esercizio dell’attività professionale di architetto conseguito nell’anno 2008, presso il Politecnico di Bari.**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in Architettura (corso di laurea quinquennale) conseguita in data 15.11.2006, presso l’Università degli studi “G. D’annunzio” sede di Pescara;**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diploma di Geometra conseguito nell’anno 1985, presso l’istituto tecnico per Geometri di Castellana Grotte;**
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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 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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

**ITALIANA**

**INGLESE (CONOSCENZA SCOLASTICA)**

**FRANCESE E SPAGNOLO**

[ Indicare il livello: Buono. ]

[ Indicare il livello: Buono. ]

[ Indicare il livello: Buono. ]

SOCIO FONDATORE E SOSTENITORE D' ASSOCIAZIONE SOLIDARVIVA CON SEDE IN CONVERSANO ALLA VIA PAGANO N. 24 CHE OPERE IN AMBITO SOCIALE.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CONOSCENZA E UTILIZZO del sistema operativo "OFFICE" di Windows  
conoscenza ed utilizzo del sistema operativo di "AUTOCAD" per la  
elaborazione di disegni digitali.

Conoscenza ed utilizzo del programma Fotoshop

Conoscenza della piattaforma gestionale per le amministrazioni Comunali  
della soc. Hally s.r.l. e SUE -SIT puglia

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Patente di Guida categ. A e B

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]