

## Europass curriculum vitae

### Informazioni personali

Cognome/i e nome/i

Indirizzo residenza

Ufficio

Telefono/i

Fax

E-mail

Codice fiscale

Nazionalità/e

Data di nascita

Luogo di nascita

Sesso

**MUSOLLA FRANCESCO**

Viale Grigoletti n. 22 – Pordenone

Piazza XX Settembre n. 24 – Pordenone

043429422

Cellulare:

04341856931

[info@studiomusolla.com](mailto:info@studiomusolla.com)

MSLFNC71C19G888I

ITALIANA

19/03/1971

PORDEONE

Maschio

### Esperienza professionale

Date

Funzione o posto occupato

Tipologia contrattuale

Date

Funzione o posto occupato

Tipologia contrattuale

Date

Funzione o posto occupato

Principali mansioni e responsabilità

Dal 1998 - 2003

Attività autonoma professionale di consulenza e gestione del lavoro e consulenza fiscale per imprese artigianali, commerciali e studi professionali della provincia di Pordenone

Co.co.co.

Dal 2004

Attività libero professionale di commercialista – esperto contabile iscritto all'ordine di Pordenone con specializzazione in consulenza del lavoro

Comercialista

Dal 2001

Docente di corsi di formazione su diritto del Lavoro e gestione del personale per numerose società di formazione, tra cui: ENAIP, Umana Forma, Job&School di Pordenone, Promecon – ConCentro, ISP Italia

Docente in consulenza del lavoro

### Istruzione e formazione

Date

Certificato o diploma ottenuto

Principali materie/competenze professionali apprese

Date

Certificato o diploma ottenuto

1999

Laurea in Economia e commercio

Indirizzo giuridico

1990

Diploma in ragioneria

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione

Istituto Odocirco Matussi di Pordenone

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua/e

**ITALIANO**

Altra/e lingua/e

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Francese**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
B1	B1	B1	B1	B1
A2	A2	A2	A2	A2

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

Capacità e competenze sociali

**Capacità comunicative e di relazione interpersonale (affabilità, sintesi nella conversazione, capacità di ascolto e osservazione, capacità di motivare) acquisite nell'ambito della attività di servizio di volontariato presso l'associazione: Azione Cattolica svolta dal 1988 in poi sia come educatore – animatore, sia come responsabile di gruppi e commissioni diocesane**

Capacità e competenze organizzative

**La capacità di organizzare di attività-eventi e gruppi di persone l'ho acquisita come responsabile parrocchiale, responsabile della commissione giovani e segretario diocesano di Azione Cattolica  
Nell'ambito lavorativo ho predisposto e organizzato l'assetto informatico di due studi professionali, ho anche acquisito capacità di marketing commerciale e gestione delle relazioni con clienti e fornitori grazie all'incarico di amministratore unico di una società di software, inoltre ho acquisito capacità di organizzative e gestionali nella strutturazione d'impresa.**

Capacità e competenze tecniche

**Dottore commercialista esperto in diritto del lavoro, dal 2001 sono docente in numerosi corsi di formazione (finanziati e non) relativi al settore del Lavoro e della gestione del personale**

Capacità e competenze informatiche

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente/i

**B**

## **Ulteriori informazioni**

Dal 2014 sono membro della Commissione Lavoro dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili di Pordenone

Da aprile 2010 sono vice presidente dell'Unione giovani dottori commercialisti ed esperti contabili, U.G.D.C.E.C. di Pordenone,

Da dicembre 2010 sono presidente dell'Associazione Interprofessionale di Pordenone

Da maggio 2010 sono revisore della ConfProfessioni Friuli Venezia Giulia

Dal 2012 al 2014 ho ricoperto alcune cariche come curatore fallimentare per il Tribunale di Pordenone

Dal 2001 svolgo attività di docenza per corsi di formazione in diritto e pratica del lavoro presso gli enti: Job & School, Enaip, Umana forma, Promecon ora ConCentro, Isp Italia srl, Ifor srl.

Dal 1999 al 2011 sono stato Amministratore Unico della società Alpinformatica s.r.l. società che gestisce la produzione e gestione di programmi software rivolti alle procedure concorsuali.

Dal 1998 svolgo una attività libero professionale di consulenza e gestione del lavoro e consulenza fiscale per imprese artigianali, commerciali e studi professionali della provincia di Pordenone.

## **Allegati**

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dal art.76 del DPR n. 445/2000, dichiara che le informazioni contenute nel presente Curriculum Vitae sono veritiere.

Data,

Firma

Il sottoscritto, inoltre, ai sensi della Legge 196/03 in materia di protezione dei dati personali autorizza, il trattamento dei dati personali contenuti, l'archiviazione degli stessi e la diffusione per gli usi consentiti e previsti dalla Legge.

Data,

Firma

Indicazioni utili alla compilazione del curriculum vitae Europass  
finalizzato agli usi Enaip – Cefap – Forser

Inserimento di una fotografia: elemento non indispensabile

### Sezione Informazioni personali

Sezione da compilare con attenzione

Nel campo indirizzo residenza e/o domicilio da inserire:

- numero civico, via, codice postale, città e nazione.

### Sezione Impiego ricercato / Settore di competenza

Campo facoltativo

### Sezione Esperienza professionale

Sezione da compilare con attenzione in quanto i dati sono indispensabili per:

- “classificazione” del consulente rispetto alle fasce previste dai vari regolamenti
- valutazione esperienza professionale e congruità con l’incarico da affidare.

Il consulente indicherà le varie attività svolte partendo da quella più recente.

In caso di diverse esperienze duplicherà il blocco di informazioni (Date, funzione o posto occupato, ecc.)

I periodi di attività vanno indicati chiaramente (dal/al) e sono utili a quantificare il totale degli anni di esperienza. I campi: “Tipologia contrattuale” e “Nome e indirizzo del datore di lavoro” possono anche restare incompleti.

### Sezione Istruzione e formazione

Indicare il titolo di studio e la data di conseguimento, specificare inoltre eventuali ulteriori qualifiche o master universitari (duplicando le righe come per la “Sezione Esperienza professionale”).

Campi facoltativi:

- Principali materie/competenze professionali apprese
- Nome e tipo d’istituto di istruzione o formazione
- Livello nella classificazione nazionale o internazionale

### Sezione Capacità e competenze personali

Le informazioni sono facoltative salvo per i consulenti che devono avere conoscenze linguistiche, per questi diamo indicazioni della griglia di autovalutazione sviluppata dal Consiglio d’Europa che è articolata in 3 categorie:

- Livello elementare (livelli A1 e A2);
- Livello intermedio (livelli B1 e B2);
- Livello avanzato (livelli C1 e C2).

### Sezione ulteriori informazioni e Allegati

Informazioni facoltative a discrezione del consulente

### Firme e data

Obbligatorie le due firme con data antecedente all’incarico:

- . dichiarazioni mendaci
- . privacy

Per maggiori dettagli sulla compilazione del CV consultare il sito:  
(<http://europass.cedefop.europa.eu>)