

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

INFORMAZIONI PERSONALI

Pasquale Vincenzo Forte

Vico Mores n.: 14 – Lucera (FG) 71036

371/4707580

studiotributario.forte@myyahoo.com

Italiana

05/04/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 1990 AL 1994

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Vari Studi Commerciali e Legali in Lucera e Foggia

• Tipo di azienda o settore

Consulenza Tributaria e Commerciale

• Tipo di impiego

Collaborazione

• Principali mansioni e responsabilità

Affiancamento, formazione e prima gestione utenza

• Date (da – a)

DAL 1995 AL 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Gruppo CAGIMAR Spa, Mondialpol Parma Srl, Mondialpol Reggio Emilia Srl, National Service Modena Srl, I.V.C.L. SC, I.V.V.A. SC, I.V.S.D. SC, I.V.S.V. SC, Securpol Vasto SC

• Tipo di azienda o settore

Società del Terziario "Servizi" – Istituto Vigilanza Privata

• Tipo di impiego

Responsabile Tecnico-Economale e Vice Presidente del CDA

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione Tecnico-Operativa, Amministrativa e Commerciale

• Date (da – a)

DAL 2014 AL 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Commerciale D.ssa D'Andola Antonietta

• Tipo di azienda o settore

Consulenza Tributaria e Commerciale

• Tipo di impiego

Collaborazione Professionale di tipo esterno

• Principali mansioni e responsabilità

Incarichi di consulenza ed assistenza contabile, fiscale e tributaria.

• Date (da – a)

DAL 2016 AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tutela Fiscale del Contribuente

• Tipo di azienda o settore

CAF

• Tipo di impiego

Responsabile Centro Periferico CAF

• Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore volontario ENAC – Centro di Raccolta ed Elaborazione Pratiche di Patronato e CAF

• Date (da – a)

DAL 2017 AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di

Studio Tributario Dott. Pasquale Vincenzo Forte / Iscrizione Istituto Nazionale Tributaristi

lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

LINGUE

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.

Associazione Professionale

Intermediario Fiscale abilitato ai sensi dell'art.3 comma 3 del DPR 322/98 (iscritti ruolo tributi)
Tributarista

DAL 2018 AD OGGI

Circolo ACLI "Padre Angelo Cuomo" APS

Associazione di Promozione Sociale
Operatore Fiscale Esperto CAF ACLI
Presidente di Circolo

DAL 2024 AL 2025

PCTO Alternanza Scuola-Lavoro 210 ore

Presso Sede Circolo ACLI "Padre Angelo Cuomo" APS
con ITET Vittorio Emanuele III – Convitto Nazionale Statale Ruggiero Bonghi
Tutor Aziendale Esterno per gli studenti
Pianificazione delle attività formative e affiancamento operativo, supervisione nell'inserimento dei dati fiscali, gestione front-office

Maturità "Ragioniere e Perito Commerciale" / Laurea Magistrale "Giurisprudenza"

Diploma di Master II° Liv. "Diritto Civile" Specializzazione in "Ius Commune"

ITALIANO (MADRELINGUA) – INGLESE E FRANCESE (SCOLASTICO)

Utilizzo dei principali Software Applicativi e/o Programmi Operativi di Gestione:

- Sistema Operativo Win;
- Sistema Operativo Mac;
- Pacchetto Office Win;
- Pacchetto Office per Mac;
- Software Gestionale S.G.P. (Gestione Personale);
- Software Gestionale M.5 (COGEN);
- Software Gestionale RONDA (Gestione Utenti);
- Sistema SICEP (Gestione Utenti ed Eventi);
- Piattaforma TFdC;
- Piattaforma ENAC;
- Piattaforma ACLI Cloud;
- Software Gestionale Passepartout (COGEN);
- Software Gestionale Sistemi (COGEN);
- Software Gestionale Zucchetti (COGEN);
- Desktop Telematico;
- Pacchetto completo Sogei "Fisconline" – Agenzia Entrate;

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.

Assistenza contabile e fiscale:

analisi di bilancio;
studio degli indici, sia per l'analisi economica che per l'analisi patrimoniale/finanziaria;
analisi dei prospetti che compongono il bilancio, ossia conto economico, stato patrimoniale e nota integrativa;
predisposizione di bilanci;
dichiarazioni dei redditi ed assistenza fiscale e tributaria;
redazione pareri su problematiche tributarie e contabili;
predisposizione di promemoria e reportistica concernenti l'assistenza fiscale su società facenti parte di gruppi multinazionali;
prima nota, registrazione di fatture di acquisto e vendita, calcolo delle liquidazioni iva (sia mensili che trimestrali);
successioni;
gestione pratiche INPS ed INAIL;
contratti di locazione;
adempimenti tributari in genere (spesometro, comunicazione dati iva, comunicazione operazioni C.d. "black list", dichiarazione 770 semplificato e ordinario, moduli variazione dati iva, conteggi imu/tasi, ecc), compresi gli invii telematici;
redazione delle varie dichiarazioni fiscali, mod. 730, mod. 730 integrativo, ognuna con le proprie scadenze previste dall'ordinamento fiscale e civilistico;
stesura di pareri tributari in tema di imposte dirette e Iva;
predisposizione ed invio telematico di istanze di rimborso;
comunicazioni di irregolarità;
rimborsi Iva;
note di accredito;
dilazione di pagamento con rateizzazione;

Valutazioni d'azienda, Operazioni di riorganizzazione societaria e Consulenza specifica:

analisi e valutazione di aziende;
redazione di perizie di valutazioni di aziende e rami di aziende;
redazione di business plan;
operazioni straordinarie di gestione (fusioni, scissioni e trasformazioni);
accordi di riservatezza;
predisposizione di verbali di assemblea e/o consiglio di amministrazione (con particolare riferimento alle attività deliberative degli organi decisionali e amministrativi, inclusi verbali per attribuzione poteri);
adempimenti camerali correlati alla gestione ordinaria e straordinaria di società (invio telematico pratiche societarie al registro delle imprese);
assistenza in materia di privacy e antiriciclaggio;
consulenza per l'ottenimento dell'attestazione di conformità rispetto ai requisiti applicabili alle norme vigenti;
consulenza in materia di agevolazioni comunitarie;
costituzioni di strutture societarie estere;
attività di consulenza, per diversi clienti e per diverse situazioni, in relazione a particolari obblighi fiscali - dichiarativi e nuove normative, come:
lo sviluppo di un prospetto per la scelta tra vecchio regime agevolato dei minimi e nuovo regime agevolato forfettario, con valutazione della alternativa migliore nel caso specifico;
l'analisi degli obblighi spettanti a soggetti con partita iva, residenti in Italia ma che lavorano all'estero, e viceversa;
lo studio dei vincoli dichiarativi relativi ad immobili di società commerciale e non commerciale fallite con sede all'Estero;
lo studio del sistema di reverse charge negli acquisti anche dall'Estero, nel settore dell'edilizia e sua applicazione;
lo studio del contratto di locazione di fabbricati, posto in essere da un'impresa, assoggettate a Iva in sostituzione all'imposta di registro (principio di alternatività), con valutazione del caso specifico;
lo studio e calcolo degli oneri di urbanizzazione (oneri concessori) per il permesso a costruire,

garanzia fideiussoria e loro privilegio nel progetto di stato passivo;
lo studio della riforma delle tariffe professionali, che fissa i diversi parametri e modalità per la liquidazione dei compensi delle prestazioni professionali (di avvocati, notai, architetti, consulenti, commercialisti) e definisce come redigere il contratto e il preventivo d'incarico, richiesti obbligatoriamente. Applicazione della stessa in riferimento ad un determinato incarico, con calcolo della liquidazione della prestazione;

Gare d'Appalto:

Normativa nazionale: asta pubblica (pubblico incanto), licitazione privata; appalto concorso; trattativa privata;

Normativa europea: Procedura: aperta, ristretta, negoziata;

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

MUSICA CLASSICA – ARTE IN GENERALE

PATENTE O PATENTI

A e B

"Si Autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D. Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)"

Lucera li, 07/04/2026

In Fede
Pasquale Vincenzo FORTE

