

[Digitare il testo]

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**COCCONCELLI ALESSANDRO**

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**ITALIANA**

[REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 1972**

**Svolgo attività di Dottore Commercialista con iscrizione all'Ordine di Parma presso il mio studio associato "STUDIO COCCONCELLI DOTT.COMM.STI DR. COCCONCELLI – DR. OREFICI" con sede in Parma.**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

**Nel 1970**

**LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO**

**CARICHE/INCARICHI RIVESTITI**

- Date (da – a)
- Nome del soggetto conferente
- Tipologia incarico/consulenza/carica

**DAL 2006**

**Presidente AUTOMOBILE CLUB PARMA**

**Presidente ACI SERVICE PARMA società in House dell'Automobile Club Parma**

**Nel 2015 ho ricoperto il ruolo di Commissario Governativo dell'AC Piacenza**

**Nel 2016 Membro nel Consiglio Generale Acitalia in qualità di Consigliere**

**Nel 2018 Presidente ACI GLOBAL SPA**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

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, FRANCESE E SPAGNOLO

[ Indicare il livello: **eccellente**, **buono**, **elementare**. ]

[ Indicare il livello: **eccellente**, **buono**, **elementare**. ]

[ Indicare il livello: **eccellente**, **buono**, **elementare**. ]

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

**Svolgendo la professione e viaggiando all'estero sia per lavoro che per diletto.**

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

**Nel mio Studio operano 5 persone da molti anni sotto il mio controllo e coordinamento.**

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

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

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

**B**

**Attualmente svolgo il ruolo di Amministratore in quattro Società commerciali e quello di Sindaco effettivo in cinque di altre Società.**

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

Data 27/10/2021

FIRMA

F.to Alessandro Cocconcelli