

ALLEGATO C
CURRICULUM VITAE

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Data di nascita

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Incarico attuale

PAOLA CAPPI

27/10/1970

338-5455393

pcappi@studio-sistema.it

paola.cappi@pecancot.it

Socio Amministratore di società in Carpi che svolge attività di servizi fiscali e amministrativi alle imprese. Consulenza fiscale e societaria. Contabilità, bilanci e dichiarazioni dei redditi.

A livello politico sono segretario COMUNI BASSA MODENESE per la LEGA DI SALVINI PREMIER

Inoltre da giugno 2024 sono consigliere e assessore al bilancio e tributi per il comune di Cavezzo dove abbiamo vinto le elezioni del 8/9 giugno con una lista civica di centrodestra.

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

1985-1989 Diploma di istituto Tecnico Commerciale.

2000 – 2005 Praticantato e corso abilitante consulenti del Lavoro

2006 – 2007 Corso abilitante consulente tributario.

2007 Ottenuto qualifica di Consulente tributario iscritto presso ANCOT Associazione Nazionale Consulenti tributari di cui nel 2018 ho ottenuto anche la certificazione ISO come tributarista.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

1990 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA PRESSO IMPRESA BIOMEDICALE

1991 – 1997 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA PRESSO STUDIO DI CONSULENZA FISCALE

DAL 1998 AD OGGI SOCIA E LEGALE RAPPRESENTANTE PRESSO STUDIO DI CONSULENZA FISCALE IN CARPI DI CUI PRIMA ERO DIPENDENTE

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRÉ LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>[Indicare la lingua]</p> <p>INGLESE livello elementare</p> <p>FRANCESE livello elementare</p> <p>[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza pc e gestione programmi office. Conoscenza di vari programmi per la gestione fiscale e amministrative delle imprese.
ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)	<p>A livello politico ho frequentato per 3 anni la scuola di formazione politica della Lega.</p> <p>Per il mio lavoro frequento settimanalmente (anche on line) corsi relativi agli aggiornamenti fiscali.</p> <p>I</p>