CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ACERBO GIACOMO**
Indirizzo	==========
Telefono	
Cell.	==========
E-mail	==========
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	==========

ESPERIENZA PROFESSIONALE E INCARICHI	• Anno 2025-27: incarico di Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti presso l'associazione d'arma Associazione Nazionale Autieri d'Italia (ANAI), riconosciuta dal Ministero della Difesa; • Anno 2025-29 (13/01/2025): incarico di Sindaco Revisore presso l'Ente strumentale della Regione Abruzzo: ATER Pescara; • Anno 2022-25 (26/10/2022): incarico di Sindaco Revisore presso la società PROVINCIA E AMBIENTE S.R.L. con socio unico l'Ente Provincia di Pescara; • Anno 2023-25: incarico di Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti presso l'associazione d'arma Associazione Nazionale Autieri d'Italia (ANAI), riconosciuta dal Ministero della Difesa; • Anno 2020-22: incarico di Revisore dei Conti presso il Comune di Opi (375 abitanti); • Anno 2019-21: incarico di Revisore dei Conti presso il Comune di Bugnara (1069 abitanti); • Anno 2016-19: incarico di Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti presso il Comune di Sulmona (24.454 abitanti); • Anno 2015: incarico di Revisore dei Conti per progetti P.O.F.S.E. "Scuole aperte e inclusive" presso vari istituto scolastici; • Anno 2012-15: incarico di Sindaco Revisore dei Conti presso la società Provincia e Ambiente S.p.a. con sede in Pescara; • Anno 2010-13: incarico di Revisore dei Conti presso la Casa di Riposo Mariannina Acerbo de Pasquale di Loreto Aprutino; • Anno 2006-08: incarico di Revisore dei Conti presso il Comune di Moscufo (3.229 abitanti); • Anno 2004-06: incarico di Revisore dei Conti presso la Casa di Riposo Mariannina Acerbo de Pasquale di Loreto Aprutino; • Anno 2003-05: incarico di Revisore dei Conti presso il Comune di Moscufo (3.195 abitanti); • Anno 2003-05: incarico di Revisore dei Conti presso il Comune di Collecorvino (5.506 abitanti);

ESPERIENZA LAVORATIVA	• Anno 2001: incarico di docente di informatica nei corsi del Centro Territoriale Permanente di Loreto Aprutino; • Anno 2000-02: incarico di Revisore dei Conti presso il Comune di Loreto Aprutino (7.614 abitanti); ∴∴∴ • Anno 2026-27: Assistente Amministrativo presso il Liceo Scientifico D'Ascanio in Montesilvano con contratto a TD; • Anno 2025-26: Assistente Amministrativo presso Istituto Comprensivo 8 di Pescara; • Anno 2024-25: Assistente Amministrativo presso il Liceo Scientifico D'Ascanio in Montesilvano con contratto a TD; • In pensione di anzianità dal 01/09/2024; • Anno 2023-24: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi incaricato presso Istituto Comprensivo Collecorvino; • Anno 2022-23: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi incaricato presso Istituto Comprensivo di Loreto Aprutino; • Anno 2021-22: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi incaricato presso Istituto Comprensivo Collecorvino; • Anno 2020-21: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi incaricato presso Istituto Comprensivo Collecorvino; • Anno 2019-20: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi incaricato presso Istituto Comprensivo Collecorvino; • Anno 2018-19: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi incaricato presso Istituto Comprensivo Collecorvino; • Anno 2017-18: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi incaricato presso Istituto Comprensivo Collecorvino; • Anno 2011-12: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi incaricato presso Istituto Comprensivo Città Sant'Angelo; • Anno 2006-17: Assistente amministrativo vari istituto scolastici; • Anno 2000-05: Collaboratore Scolastico vari istituto scolastici; • Anno 1988-99: Bidello Scuole comune di Loreto Aprutino; • Anno 1983: Militare di leva in vari reparti; Anno 1980-87 Apprendista – operaio – operaio specializzato ditta Giovanetti e D'Amico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	• Formazione continua sempre effettuata per i seguenti ordini: o Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili. o Ordine dei Giornalisti. o Elenco dei Revisori Legali. o Elenco dei Revisori Legali di sostenibilità. o Elenco dei Revisori degli enti locali. • Anno 2014: Iscritto nell'elenco dei Revisori Enti Locali. • Anno 2014: Iscritto al n. 438 nell'elenco dei Revisori dei conti presso la Regione Abruzzo abilitati a certificare gli interventi formativi ed i percorsi integrati comprendenti attività di formazione professionale realizzati sulla base della programmazione regionale, nazionale e comunitaria. • Anno 2012: Iscritto all'Ordina Nazionale dei Giornalisti nell'elenco Pubblicisti. • Anno 2008: LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA E MANAGEMENT - Laurea specialistica della classe 84 dell'ordinamento. • Anno 2006: LAUREA IN ECONOMIA E MANAGEMENT - Laurea della classe 17 dell'ordinamento. • Anno 1999: inscritto nel Registro dei Revisori Contabili tenuto presso il Ministero della Giustizia, ora Registro dei Revisori Legali n. 87791. • Anno 1998: iscritto all'Albo tenuto dal Collegio dei Ragionieri e Periti Commerciali di Pescara, ora albo unico dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili n. 609. • Anno1990: Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA		**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

		FRANCESE
• Capacità di lettura		buono
• Capacità di scrittura		buono
• Capacità di espressione orale		buono

ALTRE LINGUA

		INGLESE
• Capacità di lettura		elementare
• Capacità di scrittura		elementare

• Capacità di espressione orale		elementare

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.*		SVOLGENDO l'attività di pubblico dipendete, in special modo in un ambiente fertile e vitale come la scuola, ho sviluppato la capacita di relazionarmi con chiunque in maniera positiva e concludente. Sono capace di fornire informazioni chiare e precise all'utente e soprattutto sono in grado di fronteggiare qualunque istanza posta dal cittadino minimizzando la conflittualità e massimizzando la sua soddisfazione.
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.*		Ottime capacità di organizzazione e di coordinamento acquisite, oltre che attraverso l'attività lavorativa, partecipando ad attività di volontariato. Più di un decennio socio di Archeoclub d'italia, membro del direttivo della sede di Loreto Aprutino con l'incarico di tesoriere. In tale mansione, lavorando in squadra abbiamo effettuato numerose campagne di scavo coinvolgendo diverse universita (Siena, Pisa, Chieti), la competente Soprintendenza ed enti locali. A tali campagne hanno partecipato decine di volontari e con i risultati ottenuti si è istituito un Antiquarium Comunale.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*		Ottima conoscenza del cumputer e delle reti di computer. Ottima conoscenza di ogni periferica (scanner, masterizzatore, stampante ecc). Ottima conoscenza dell'uso del pacchetto Office di Microsoft: word, excel, access, powerpoint, publischer. Ottima conoscenza della rete internet, posta elettronica, videoconferenza, archiviazione elettronica. Conoscenza di diversi programmi di contabilità sia pubblica che privata. Tali competenze sono state acquisite attraverso corsi ed attraverso l'insegnamento della materia nonché con il quotidiano uso di tali strumenti.

Loreto Aprutino lì, 28 ottobre 2026

Dr Giacomo ACERBO

==========