

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIANNOTTA MICHELE**
Indirizzo **VIA ROMA 277/C 73040 NEVIANO (LECCE)**
Telefono **338.6085317**
Fax
E-mail **michelegiannotta@tiscali.it**
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 06.03.1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 23.08.2017 al 21.09.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio di Consulenza Amministrativa Dott. Ugo Grassi** Piazzetta San Nicola Aradeo (Le)
- Tipo di azienda o settore Consulenza Aziendale
- Tipo di impiego Tirocinio formativo per aggiornamento professionale
- Date (da – a) Dal 16.11.2015 al 31.03.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ced Centro Elaborazione Dati Michele Giannotta** Via Madonna delle Nevi, Neviano (Le)
- Tipo di azienda o settore Elaborazione dati contabili conto terzi
- Tipo di impiego Lavoro autonomo
- Date (da – a) Dal 13.09.2015 al 14.11.2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Soc. Coop. Solidarneo** Via Pertini, Leverano (Le)
- Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale servizi alla persona anziani e diversamente abili
- Tipo di impiego Addetto Amministrativo a tempo determinato
- Date (da – a) Dal 16.06.2013 al 02.09.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Secli'** Via Aradeo Secli' (Le)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Tirocinante addetto contabile presso Ufficio Finanziario
- Date (da – a) Dal 05.11.2012 al 31.01.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Leverano** Via Menotti, Leverano (Le)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Addetto censimento collaborazione occasionale
- Date (da – a) Dal 01.06.2010 al 30.08.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Dott. Antonio Iasi** presso Centro medico polifunzionale Via Dante, Neviano (Le)

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[GIANNOTTA MICHELE]

C.V. AGGIORNATO AL 6 OTTOBRE 2017 Autorizzo il trattamento dei dati in conformità alla legge 196/2003 in materia di privacy.

- Tipo di azienda o settore lavoro
 - Tipo di impiego Studio Medico
Collaboratore amministrativo a tempo determinato

- Date (da – a) Dal 30.10.2010 al 31.12.2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Acli Service srl** Viale dell'Università' Lecce (Le)
 - Tipo di azienda o settore Società di servizi per Consulenza Aziendale, tributaria, lavoro e fiscale.
 - Tipo di impiego Collaboratore occasionale per consulenza fiscale
 - Date (da – a) Dal 01.10.2010 al 31.12.2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio di Consulenza Aziendale Dott. Marco Sponziello srl** Soletto (Le)
 - Tipo di azienda o settore Società di servizi per Consulenza Aziendale, tributaria, lavoro e fiscale.
 - Tipo di impiego Addetto consulenza del lavoro e fiscale
 - Date (da – a) Dal 03.09.2009 al 11.11.2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Centro Elettro Contabile Cec srl** Via Filzi Matino (Le)
 - Tipo di azienda o settore Società di servizi per Consulenza Aziendale, tributaria, lavoro e fiscale.
 - Tipo di impiego Tirocinante addetto consulenza del lavoro.
 - Date (da – a) Dal 03.07.2008 al 03.09.2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Società di consulenza aziendale e formazione professionale Forma Mentis** Tuglie (Le)
 - Tipo di azienda o settore Società di servizi per Consulenza Aziendale, tributaria, lavoro e fiscale
 - Tipo di impiego Addetto contabile contratto d'inserimento
 - Date (da – a) Dal 14.04.2007 al 12.09.2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio di Consulenza del lavoro e tributario Rag. Arnaldo Stefanelli** Via Aldo Moro, Tuglie (Le)
 - Tipo di azienda o settore Studio per consulenza del lavoro tributario.
 - Tipo di impiego Praticante Consulente del Lavoro iscritto all'Albo praticanti dell'Ordine di Lecce
 - Date (da – a) Dal 12.09.2006 al 14.04.2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Consulente del Lavoro Rag. Roby Daniele Orlando** Via Vecchia Tuglie Neviano (Le)
 - Tipo di azienda o settore Studio per consulenza del lavoro tributario.
 - Tipo di impiego Praticante Consulente del Lavoro iscritto all'Albo praticanti dell'Ordine di Lecce

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 10.09.1998 al 04.07.2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Paritario ICOS
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecnica bancaria, scienze delle finanze, ragioneria, diritto commerciale, storia, italiano, matematica
 - Qualifica conseguita Ragioniere e Perito Commerciale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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.

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
[GIANNOTTA MICHELE]*

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ DI INTERAGIRE CON ALTRE PERSONE, MATURATA NEL CORSO DEGLI ANNI IN AMBIENTI DOVE HO SVOLTO LE MIE MANSIONI.

PERSONA SERIA, AFFIDABILE, PUNTUALE, FLESSIBILE; TENDENZIALMENTE PRECISO A SVILUPPARE GLI INCARICHI AFFIDATEMI E NEL CERCARE DI MIGLIORAMI NELLA PROPRIA ATTIVITÀ, ED ATTENTO A TUTTE LE PROBLEMATICHE INERENTI AL PROPRIO CAMPO PROFESSIONALE.

FORTEMENTE PREDISPOSTO AL LAVORO DI SQUADRA ED AI RAPPORTI INTERPERSONALI.

DOTATO DI BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, SENSO DEL SERVIZIO E CONCRETEZZA.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE MATURATE NEL CORSO DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE.

Esperienza organizzativa maturata anche nell'ambito del servizio civile svolto nell'anno 1999 presso il Comune di Blera (Vt), Uffici relazioni con il pubblico, politiche giovanili, cultura.

Esperienza di gestione, amministrazione, segreteria interna, monte ore.

Ha collaborato con le seguenti testate giornalistiche:

Liberanus anni 2000-2003

IL PAESE NUOVO QUOTIDIANO 2008/2009

PUBBLICAZIONE LIBRO "IL CALCIO ..PASSIONE ITALIANA" CON EDIZIONI SIMPLE DI MACERATA 2010

DIRIGENTE ASD TUGLIE NEL 2009

DIRIGENTE ASD GALLIPOLI FOOTBALL 1909 NEL 2010

SOCIO FONDATORE E LEGALE RAPPRESENTANTE GIOVANISSIMI DEL SALENTO A.P.S. ONLUS ANNO 2015

Consigliere di Amministrazione Soc. Coop. Sannicolese dal 08.11.2015 ad oggi.

ABILITAZIONE INFORMATICA ECDL ACQUISITA NEL LUGLIO 2007 PRESSO INFOGROUP SRL DI CASARANO(LE).

OTTIMO USO DI PROGRAMMI DI CONTABILITÀ, GESTIONE DEL PERSONALE.

CREAZIONE LOGHI, SCRIVERE ARTICOLI GIORNALISTICI.

GESTIONE Prima Nota: smistamento documenti contabili tra documenti bancari, fatture attive e passive, documenti contabili; registrazione su computer dei movimenti contabili;

GESTIONE Banche: Contabilizzazione dei movimenti bancari attivi e passivi. Quadratura contabile degli estratti conti in base alla Prima Nota.

GESTIONE : programmi di sviluppo rurale 2014-2020 finanziamenti fondi europei 2015-2020, con Puglia Sviluppo S.p.a.; con Programma Nidi Regione Puglia, InvItalia S.p.a. Bandi Microcredito Regione Puglia.

C.V. AGGIORNATO AL 6 OTTOBRE 2017 Autorizzo il trattamento dei dati in conformità alla legge 196/2003 in materia di privacy.

GESTIONE : Amministrazione di aspetti fiscali e giuridici Cooperative ;
Modello UNICO. Note Integrative. Verbali Assemblea Ordinari e Straordinari. Predisposizioni ed invii telematici;
GESTIONE del Cassetto Fiscale dei Clienti;
GESTIONE delle Spedizioni Telematiche di ogni tipo di pratica telematica presso A.d.E. o C.C.I.A.A.;
GESTIONE delle Visura Camerali, Catastali, etc....
GESTIONE ed elaborazioni buste paghe, libro unico lavoro, invii DM10 ed EMENS mensili, dichiarazione dei redditi. Mod 730/770/ UNICI.
GESTIONE ELABORAZIONE BILANCI.
GESTIONE CUP e relative pratiche amministrative in coordinamento con Asl.
GESTIONE per Agricoltura MISURA 5 PSR PUGLIA 2014.2020

PATENTE O PATENTI

B