

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIUSEPPE LUIGI MORANDI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

E-mail PEC

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA GENNAIO 2007 AD OGGI

Attività libero professionale di consulente tributario.

Consulenza fiscale e contabile alla clientela

Consulenza **fiscale e tributaria, dichiarazioni dei redditi**, contenzioso tributario, **contabilità**, bilanci d'esercizio, **rapporti con enti pubblici, assistenza alla** clientela ed al contribuente.

Da aprile 2001 a febbraio 2016

Studio Francesco Petralia – Dottore Commercialista

Studio Professionale

Consulente

Consulenza **fiscale e tributaria, dichiarazioni dei redditi**, contenzioso tributario, **contabilità**, bilanci d'esercizio, **pianificazione e controllo di gestione, rapporti con enti pubblici, assistenza alla** clientela ed al contribuente, **consulenza del lavoro**.

Da luglio 2016 ad oggi

Segrate Servizi Spa – Municipalizzata del comune di Segrate – MI

Municipalizzata a capitale pubblico/privato (Farmacia comunale, Servizio tutela **minori**, Servizio SAD)

Componente del Consiglio d'**amministrazione**

Amministrazione d'impresa pubblica.

- Date **DA OTTOBRE 2013 AD OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Farmacie Comunalì Corsichesi Spa – Municipalizzata del comune di Corsico– MI**
 - Tipo di azienda o settore **Municipalizzata a capitale **pubblico/privato** (Farmacia comunale)**
 - Tipo di impiego **Presidente del consiglio d'amministrazione**
 - Principali mansioni e responsabilità **Amministrazione d'impresa pubblica, pianificazione e controllo di gestione, **organizzazione** e gestione del personale, **valutazione** delle performance di gestione, gestione **economica** e finanziaria.**
-
- Date **Da maggio 2015 ad oggi**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Città Metropolitana di Milano**
 - Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
 - Tipo di impiego **Presidente della commissione di esperti per l'esame **delle** candidature per la **nomina** di rappresentanti dell'ente**
 - Principali mansioni e responsabilità **Commissione di valutazione **delle** candidature per nomine in enti pubblici o **partecipati** dalla Città Metropolitana di Milano**
-
- Date **Anno 2012**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione ENAIP Lombardia**
 - Tipo di azienda o settore **Ente formativo**
 - Tipo di impiego **Docente**
 - Principali mansioni e responsabilità **Docente di Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione **d'impresa****
-
- Date **Anno 2010, 2012, 2013 e 2014**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione Luigi Clerici di Abbiategrasso**
 - Tipo di azienda o settore **Ente formativo**
 - Tipo di impiego **Docente in diritto del lavoro e **autoimprenditorialità**.**
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date **Anni 2007 e 2008**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione ENAIP Lombardia**
 - Tipo di azienda o settore **Ente formativo**
 - Tipo di impiego **Docente**
 - Principali mansioni e responsabilità **Docente di economia **aziendale****
-
- Date **ANNO 2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Lombardia**
 - Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
 - Tipo di impiego **Consulenza.**
 - Principali mansioni e responsabilità **Consulenza fiscale e tributaria.**
-
- Date **DA LUGLIO 2005 A GIUGNO 2010**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Trezzano Multiservizi Spa – Municipalizzata del comune di Trezzano sul Naviglio – MI**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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)
- 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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Municipalizzata a capitale interamente pubblico (Farmacia comunale, squadra manutenzioni e appalto pulizie)
Amministratore
Amministrazione d'impresa pubblica, pianificazione e controllo di gestione, organizzazione e gestione del personale, valutazione delle performance di gestione.

DA GENNAIO 2001 AD MARZO 2001

Comune di Buccinasco

Ente locale

Collaboratore Amministrativo

Assistenza amministrativa.

Dall'anno 1999 all'anno 2005

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Laurea in Economia e Commercio

Dottore in Economia e Commercio

Laurea con la votazione di 98/110 con la tesi di laurea dal titolo "Gli ammortizzatori sociali nell'ordinamento giuridico italiano"

Dall'anno 1994 all'anno 1999

Liceo Scientifico B. Pascal di Abbiategrasso – MI

Materie scientifiche ed umanitarie

Maturità scientifica

Votazione di 74/100

No

INGLESE

Buona

Buona

Buona

Buone capacità relazionali e capacità di coordinare il lavoro di un team di persone, capacità di lavoro in squadra.

Coordinamento e amministrazione di persone, redazione di bilanci societari.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza del pacchetto di Office e del pacchetto Windows, in particolar modo dei programmi Word ed Excell. Ottima conoscenza dei programmi di posta elettronica (outlook) e di internet explorer. Ottima conoscenza dei maggiori programmi di contabilità aziendale e di consulenza tributaria.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Portato al lavoro in team e capacità di auto-organizzazione del lavoro
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Nel 1998 conseguito il certificato di grado ottavo in inglese parlato rilasciato dal Trinity College di Londra.
ALLEGATI	//
	Ai sensi del DPR 445/2000 si autocertificano come veritiere le informazioni contenute nel presente documento.
	Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.