

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIUSEPPE LUIGI MORANDI
Indirizzo	Via Enrico Fermi 4 – 20088 –Rosate– MI Studio: Largo Risorgimento n° 14 – Trezzano sul Naviglio - MI
Telefono	3282135711 – 0290840281
Fax	0239565647
E-mail	Studiostributario.morandi@gmail.com
E-mail PEC	Giuseppe.morandi@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02 maggio 1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DA GENNAIO 2007 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Attività libero professionale di consulente tributario.
- Tipo di azienda o settore
Consulenza fiscale e contabile alla clientela
- Tipo di impiego
Consulenza fiscale e tributaria, dichiarazioni dei redditi, contenzioso tributario, contabilità, bilanci d'esercizio, rapporti con enti pubblici, assistenza alla clientela ed al contribuente.
- Principali mansioni e responsabilità
- Date **Da aprile 2001 a febbraio 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio Francesco Petralia – Dottore Commercialista
- Tipo di azienda o settore
Studio Professionale
- Tipo di impiego
Consulente
- Principali mansioni e responsabilità
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.
- Date **Da luglio 2016 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Segrate Servizi Spa – Municipalizzata del comune di Segrate – MI
- Tipo di azienda o settore
Municipalizzata a capitale pubblico/privato (Farmacia comunale, Servizio tutela minori, Servizio SAD)
- Tipo di impiego
Componente del Consiglio d'amministrazione

- Principali mansioni e responsabilità Amministrazione d'impresa pubblica.

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

DA OTTOBRE 2013 AD OGGI
Farmacie Comunali Corsichesi Spa – Municipalizzata del comune di Corsico– MI

Municipalizzata a capitale pubblico/privato (Farmacia comunale)
Presidente del consiglio d'amministrazione fino ad ottobre 2016 e consigliere da novembre 2016
Amministrazione d'impresa pubblica, pianificazione e controllo di gestione, organizzazione e gestione del personale, valutazione delle performance di gestione, gestione economica e finanziaria.

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

Da maggio 2015 a settembre 2016
Città Metropolitana di Milano

Ente pubblico
Presidente della commissione di esperti per l'esame delle candidature per la nomina di rappresentanti dell'ente
Commissione di valutazione delle candidature per nomine in enti pubblici o partecipati dalla Città Metropolitana di Milano

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

Anno 2012
Fondazione ENAIP Lombardia

Ente formativo
Docente
Docente di Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione d'impresa

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

Anno 2010, 2012, 2013 e 2014
Fondazione Luigi Clerici di Abbiategrasso

Ente formativo
Docente in diritto del lavoro e autoimprenditorialità.

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

Anni 2007 e 2008
Fondazione ENAIP Lombardia

Ente formativo
Docente
Docente di economia aziendale

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

ANNO 2006
Regione Lombardia

Ente pubblico
Consulenza.
Consulenza fiscale e tributaria.

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DA LUGLIO 2005 A GIUGNO 2010**
 Trezzano Multiservizi Spa – Municipalizzata del comune di Trezzano sul Naviglio – MI
 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.

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DA GENNAIO 2001 AD MARZO 2001**
 Comune di Buccinasco
 Ente locale
 Collaboratore Amministrativo
 Assistenza amministrativa.

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)
- 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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PARTECIPAZIONE A CORSI E/O
SEMINARI

04/04/2014
Giornata di studio sul Dlgs 33/13

22/10/2015
Seminario "La legge Madia 07 agosto 2015 n° 124 Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

29/10/2015
Seminario "Anticorruzione e Trasparenza – Le novità sugli obblighi delle aziende e delle società partecipate direttamente ed indirettamente (miste comprese) sulla base delle determinazioni ANAC e Garante Privacy"

12/01/2016
Giornata di formazione concreta "Trasparenza e Anticorruzione"

20/10/2016
Seminario "Il testo unico sulle società a partecipazione pubblica (TUSPP)"

MADRELINGUA **No**

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buona
Buona
Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

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.