

**CURRICULUM VITAE**  
**DI**  
**MICHELE GIANNONE**

**Informazioni personali**

<b>Luogo e data di nascita</b>	•
<b>Residenza</b>	•
<b>Recapiti telefonici</b>	•
<b>Indirizzo e-mail</b>	
<b>Servizio di leva</b>	•

**Studi**

<b>Date (da – a)</b>	1993 – 2002
<b>Titolo di studio acquisito</b>	Laurea in Economia e Commercio
<b>Università – Città</b>	Università degli Studi di Bari
<b>Votazione</b>	100/110
<b>Titolo e argomento della tesi di Laurea</b>	"Organizzazione della disposizione planimetrica degli impianti industriali (Layout degli impianti)" in Tecnica industriale e Commerciale

**Corsi di specializzazione**

<b>Date (da – a)</b>	01/2003 – 12/2003
<b>Ente promotore dell'attività</b>	SPEGEA scuola di management, Bari
<b>Titolo Corso</b>	"Master in Management e Sviluppo Imprenditoriale" accreditato ASFOR
<b>Durata Corso</b>	- 1300 ore aula di cui circa 1000 ore di basics del general management, 200 ore di specializzazione; 240 ore di attività di business planning; - stage 6 mesi presso "Acquedotto Pugliese S.p.A."
<b>Argomenti principali del corso</b>	Amministrazione Finanza e Controllo, Marketing, Logistica e Produzione, Organizzazione e Risorse Umane
<b>Specializzazione</b>	Logistica e Produzione (Analisi e Gestione dei processi , Project Management, Qualità, Gestione della produzione, Gestione delle scorte e dei materiali) 15/09/2006 – 13/03/2007

<b>Date (da – a)</b>	
<b>Ente promotore dell'attività</b>	FOR.COM – Via Virginio Orsini 17/A - ROMA
<b>Titolo Corso</b>	"Economia e Gestione delle Risorse Umane"
<b>Durata Corso</b>	1500 ore
<b>Argomenti principali del corso</b>	Organizzazione e Risorse Umane

#### **Esperienze Professionali**

<b>Date (da – a)</b>	10/04/2017 -
<b>Nome Azienda</b>	Puglia Sviluppo S.p.A.
<b>Livello - Settore</b>	Area 3° Livello II° - CCNL Credito
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Società per azioni soggetta all'attività di direzione e controllo dell'unico socio Regione Puglia, attiva nel settore dell'intermediazione creditizia .
<b>Tipo di impiego</b>	Contratto a tempo indeterminato
<b>Principali mansioni</b>	Addetto Risorse Umane  Amministratore del Personale (rilevazione presenze, gestione malattie, ferie, permessi straordinari e infortuni, assunzioni – cessazioni, gestione database dipendenti, adempimenti mensili post paghe); Studio e approfondimento delle normative del lavoro (contrattualistica del lavoro, aziendale e gestione procedimenti disciplinari e del contenzioso); Gestione processi di selezione e screening c.v.;

<b>Date (da – a)</b>	07/01/2014 – 31/12/2016
<b>Nome Azienda</b>	Studio Commercialista F. Mitolo
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Studio professionale
<b>Tipo di impiego</b>	Collaboratore
<b>Principali mansioni</b>	Elaborazione paghe e contributi, adempimenti mensili post paghe, Amministrazione del Personale (rilevazione presenze, gestione malattie, ferie, permessi straordinari e infortuni, assunzioni – cessazioni e comunicazioni obbligatorie agli enti, gestione database dipendenti, Gestione calendario visite mediche); Gestione della contabilità del personale e relativi report; Gestione collocamento obbligatorio e relativi adempimenti, Studio e approfondimento delle normative del lavoro (contrattualistica del lavoro, aziendale e gestione procedimenti disciplinari e del contenzioso, gestione crisi aziendale); Gestione processi di selezione e screening c.v.;
<b>Date (da – a)</b>	03/06/2014 – 31/12/2016
<b>Nome Azienda</b>	Associazione Falcone e Borsellino
<b>Tipo di azienda o settore</b>	CAF-Patronato Collaboratore
<b>Tipo di impiego</b>	Consulenza del Lavoro
<b>Principali mansioni</b>	Servizi fiscali – Consulenza del Lavoro

<b>Date (da – a)</b>	02/06/2007 - 30/11/2013
<b>Nome Azienda</b>	Forme Industriali S.p.A. - Bari
<b>Livello - Settore</b>	VI° Livello – Metalmeccanici Industria
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Lavorazioni Meccaniche – Servizi Industriali – Energie Rinnovabili - Intermediazione di servizi telecomunicazione
<b>Tipo di impiego</b>	Contratto a tempo indeterminato
<b>Principali mansioni</b>	<p><b>Controllo di gestione:</b> Pianificazione e determinazione centri di costo, Controllo costi generali ed industriali, Budgeting, Cash flow, Reporting, Analisi di Bilancio, Gestione Commesse, Analisi dei Processi, Analisi Commerciale.</p> <p><b>Gestione del personale:</b> Organizzazione (progettazione e gestione della struttura aziendale, dimensionamento della capacità produttiva, pianificazione e consuntivazione carichi di lavoro, analisi fabbisogno aziendale, analisi dei risultati, analisi clima aziendale); Elaborazione paghe e contributi, adempimenti mensili post paghe, Amministrazione del Personale (rilevazione presenze, gestione malattie, ferie, permessi straordinari e infortuni, assunzioni – cessazioni e comunicazioni obbligatorie agli enti, gestione database dipendenti, Gestione calendario visite mediche); Gestione della contabilità del personale e relativi report; Gestione collocamento obbligatorio e relativi adempimenti, Studio e approfondimento delle normative del lavoro (contrattualistica del lavoro, aziendale e gestione procedimenti disciplinari e del contenzioso, gestione crisi aziendale); Gestione processi di selezione e screening c.v.;</p>
<b>Date (da – a)</b>	16/07/06 – 30/05/2007
<b>Nome Azienda</b>	Global System srl – via Atene 107/P, Bisceglie (BA)
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Automazioni meccaniche
<b>Tipo di impiego</b>	Collaborazione
<b>Principali mansioni</b>	Controllo di gestione (Pianificazione e determinazione centri di costo, Controllo costi generali ed industriali, Budgeting, Reporting, Analisi di Bilancio, Gestione Commesse, Analisi dei Processi, Analisi Commerciale)

<b>Date (da – a)</b>	03/2005 – 15/07/06
<b>Nome Azienda</b>	Mec System srl – via Imbriani, Bisceglie (BA)
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Automazioni meccaniche
<b>Tipo di impiego</b>	Collaborazione
<b>Principali mansioni</b>	Controllo di gestione (Pianificazione e determinazione centri di costo, Controllo costi generali ed industriali, reporting, gestione commesse, Budgeting)

<b>Date (da – a)</b>	02/2004 – 09/2004
<b>Nome Azienda</b>	Acquedotto Pugliese s.p.a. – via Cognetti, Bari
<b>Tipo Azienda o settore</b>	Società erogazione servizi pubblici
<b>Tipo di impiego</b>	Stage
<b>Principali mansioni</b>	Controllo di Gestione (Reporting – Budgeting – Gestione Commesse di Investimento – Analisi di Bilancio – Consuntivazione)
<b>Date (da – a)</b>	02/1999 – 01/2002
<b>Nome Azienda</b>	O.F.A. snc - Strada Prov. Per Palese Km 1.5 Z.I.
<b>Tipo Azienda o settore</b>	Officina di formatura anime (forniture per acciaierie)
<b>Tipo di impiego</b>	Impiegato di concetto
<b>Principali mansioni</b>	Controllo costi – Gestione ordini - Attività di segreteria

#### **Attività extra- professionali**

<b>Date</b>	1996 - ad oggi
<b>Attività svolta</b>	Iscritto all'Associazione donatori di sangue FRATRES – Parrocchia S. Andrea di Bari

**Conoscenza delle Lingue**

<b>Lingua</b>	Inglese – Lettura Ottimo – Scrittura Ottimo – Orale Buono
<b>Corsi</b>	Corso di preparazione all'esame TOEFL seguito durante il Master in General Management (Spegea) nel 2003.

**Conoscenze informatiche**

<b>Ambiente operativo</b>	Windows
<b>Programmi utilizzati</b>	Word (eccellente) – Excel (eccellente) – Powerpoint (eccellente) – Access (eccellente)
<b>Utilizzo di internet</b>	Esperto in navigazione e raccolta dati
<b>Conoscenza di eventuali programmi specifici</b>	Microsoft Project (project management) – Simul8 (modellizzazione dei processi e reengineering) – SAP R/3 (sistema informativo aziendale) - Team System (contabilità generale ed analitica, elaborazione paghe, gestione del personale) – Zucchetti (elaborazione paghe, gestione del personale)
<b>Corsi/Attestati conseguiti</b>	Esami patente europea (Sistema operativo e Word sostenuti – IT, Excel, Powerpoint, Access e internet da sostenere)

**Hobby/Interessi**

<b>Hobby</b>	Pesca – Sport di squadra
<b>Interessi</b>	Cinema – navigazione su internet – economia

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della L. 196/2003**

Firma  
*Michele Giannone*  
