

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIANNANTONIO PIERGIORGIO
Indirizzo	21 Via MICHELE CIAFARDINI - PESCARA
Telefono	331/7206076
Fax	085/9432264
E-mail	studiogiannantonio@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	SULMONA 24.03.1976
C.F.	GNN PGR 76C24 I804 O

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Marzo 2005 ad oggi
- Tipo di azienda o settore Libero Professionista
- Tipo di impiego Consulente Aziendale

- Date (da – a) Da Ottobre 2009 a Dicembre 2015
- Tipo di azienda o settore I.S.E.R. srl
- Tipo di impiego Consigliere del Consiglio di amministrazione

- Date (da – a) Da Ottobre 2009 a Dicembre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.S.E.R. srl
- Tipo di azienda o settore Ente di Formazione
- Tipo di impiego Direttore e Responsabile Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione del Personale e Rendicontazione

- Date (da – a) Da Gennaio 2005 al 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.S.E. di Guido Francesco Zuccarini
- Tipo di azienda o settore Ente di Formazione
- Tipo di impiego Responsabile Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione del Personale e Rendicontazione

- Date (da – a) Da Gennaio 2009 al 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Studi Formazione SRL
- Tipo di azienda o settore Ente di Formazione
- Tipo di impiego Responsabile Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione del Personale e Rendicontazione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Aprile 2004 a Febbraio 2005
 I.R.I.P.A. Abruzzo Via Degli Aprutini 29 – 65128 Pescara

Ente di Formazione
 Esperto Fiscale
 Gestione del Personale e Rendicontazione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Giugno 2003 a Marzo 2004
 I.R.I.P.A. Abruzzo Via Degli Aprutini 29 – 65128 Pescara

Ente di Formazione
 Responsabile Amministrativo Organizzativo
 Gestione del Personale e Rendicontazione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Giugno 2003 a Marzo 2004
 Federazione Regionale Coldiretti Abruzzo Via Degli Aprutini 29 – 65128 Pescara

Federazione
 Organizzativo
 Coordinamento e organizzazione Corso sulla Sicurezza 626 in collaborazione con l'INAIL.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Novembre 2000 a Marzo 2005
 Account Service SAS

Servizi alle Aziende
 Socio Accomandatario
 Direttore amministrativo e del personale.

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)

Da Settembre 1996 a Novembre 2003
 Università Degli Studi G. D'annunzio, Università di Pescara, Facoltà di Economia

Tesi dal Titolo "Le politiche Agricole Regionale ed il ruolo della Coldiretti in Abruzzo"

Laurea in Economia e Commercio
 Laurea Specialistica

- 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)

Da Settembre 1991 a luglio 1996
 Istituto Tecnico Commerciale A. De Nino, I – 67039 Sulmona

Economia aziendale, ragioneria, linguaggio di programmazione Cobol

Diploma di Ragionerie Programmatore
 Istruzione secondarie di 2° grado

- Date (da – a)

Da Settembre 1988 a luglio 1991

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione secondarie di 1° grado

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Spiccate capacità di relazionarsi con gli altri, sia in ambito lavorativo che privato.

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.

Ho ricoperto il ruolo di Responsabile Amministrativo di un Ente di Formazione occupandomi in particolare della gestione del Personale della redazione del Bilancio, di progetti di finanziamento e della Preventivazione, Budgettizzazione e relativa Rendicontazione delle attività.

Ho realizzato Business Plan per l'accesso a forme di finanziamento come PIT e PSR.

Consulenze aziendali tramite Società di cui sono socio accomandatario dal 2001.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità di navigare in Internet sia per quanto riguarda la ricerca di documenti sia la gestione di programmi On-line.

Buona conoscenza del Pacchetto Office 2003 (Word, Excel, Access e PowerPoint) e del Sistema operativo Microsoft Windows Xp;

Discreta capacità di gestione di reti con Protocollo TCP sia dal punto di vista software che hardware.

Ottima conoscenza del Pacchetto Team System sia per la gestione della contabilità generale che delle paghe.

PATENTE O PATENTI

Sono in possesso della patente di guida (patenti A e B).

Pescara, il 10.06.2021

Autorizzo al trattamento dei dati personali secondo i termini di legge.
Il sottoscritto dichiara ai sensi del DPR 445 del 28.12.2000 che i dati sopra riportati Sono veritieri.

Dott. Piergiorgio Giannantonio