



Rag. Giovanni Pollicoro
CONSULENTE DEL LAVORO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Giovanni Pollicoro**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Ottobre 2012 a tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Tombolini Officine Ortopediche Srl
• Tipo di azienda o settore Azienda che opera nel settore della sanità e della ortopedia
• Tipo di impiego Consulente esterno
• Principali mansioni e responsabilità Consulenza aziendale, amministrativa e di marketing, controllo di gestione.
- Date (da – a) **Aprile 2011 a tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Pollicoro
Via Giuseppe De Cesare, 60
• Tipo di azienda o settore Studio di consulenza aziendale, amministrativa e di marketing
• Tipo di impiego Lavoro autonomo
• Principali mansioni e responsabilità Titolare di studio professionale
- Date (da – a) **Ottobre 2001 / agosto 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Gedea S.a.s Società di elaborazione dati
• Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità Impiegato amministrativo
- Date (da – a) **Settembre 1997/ Agosto 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Commerciale Di Fonzo Michele
Via Sorcinelli N° 31 – 74100 Taranto
• Tipo di impiego Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità Tenuta della contabilità, redazione bilanci secondo la IV direttiva CEE e redazione modelli Unici, consulenza amministrativa e fiscale in fase di start up aziendale, redazione business plan, consulenza marketing.
- Date (da – a) **Settembre 1999/ Aprile 2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ajvam S.p.A.
• Tipo di azienda o settore Azienda che operava nel settore della mitilicoltura
• Tipo di impiego Consulente esterno
• Principali mansioni e responsabilità Tenuta della prima nota e della contabilità, consulenza aziendale, amministrativa e di marketing. Controllo di gestione.
- Date (da – a) **Marzo 2006- aprile 2008**



Rag. Giovanni Pollicoro
CONSULENTE DEL LAVORO

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Studio di consulenza aziendale

Lavoro autonomo

Titolare di studio professionale, consulenza del lavoro, amministrativa, fiscale contabile, marketing.

2003- a tutt'oggi

Tribunale di Taranto

Lavoro autonomo

Commissario liquidatore Società Cooperative

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Da dicembre 2006 a novembre 2011

Neci S.r.l.

Azienda che operava nel settore dell'edilizia

Contratto a tempo indeterminato

Responsabile settore contabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

1998-2000

Pratica commerciale presso lo Studio Commerciale Dott. M. Di Fonzo

Contabilità, bilanci e dichiarazioni dei redditi.

Nell'anno 2001, dopo aver sostenuto l'esame di stato, ho acquisito il titolo di consulente del lavoro.

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Settembre 1992 – 14 luglio 1997

Istituto Tecnico Commerciale Sandro Pertini

Diploma di ragioneria

Votazione finale: 60/60

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Settembre 2003 – Dicembre 2003

Attestato di frequenza corso in materia di Privacy.



Rag. Giovanni Pollicoro
CONSULENTE DEL LAVORO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE FRANCESE, INGLESE.

ITALIANO

- Capacità di lettura Ottima.
- Capacità di scrittura Ottima.
- Capacità di espressione orale Ottima.

FRANCESE

- Capacità di lettura Buona.
- Capacità di scrittura Buona.
- Capacità di espressione orale Buona.

INGLESE

- Capacità di lettura Buona.
- Capacità di scrittura Buona.
- Capacità di espressione orale Buona.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità organizzative; forte senso di responsabilità; versatilità in situazioni diverse; Predisposizione alle relazioni sociali; eccellenti capacità comunicative, notevole esperienza maturata al fianco delle imprese e capacità spiccata di risoluzione dei problemi di natura burocratica, fiscale o finanziaria.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Applicazione Microsoft Office in ambiente Windows XP e Windows Vista; Vialibera gestione contabile; Teamsystem applicazioni Sysint e Gamma; Fedra; Comunica, Slgao Software.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. N. 196 del 30 giugno 2003.

Taranto, 21 Febbraio 2018.