FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**DIMARNO GIUSEPPE**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	15/10/1996 al 31/05/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	DATABASE SRL – DATA OFFICE SRL Altamura (BA)
• Tipo di azienda o settore	Consulenza fiscale e del lavoro
• Tipo di impiego	Capo Ufficio
• Principali mansioni e responsabilità	• Responsabile del reparto fiscale • Consulenza Fiscale e Aziendale • Redazione bilanci previsionali • Assistenza alla richiesta di finanza ordinaria e agevolata

• Date (da – a)	01/06/2008 a oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Titolare dello studio Murgia Consulting sito in Altamura (BA) alla Via Santeramo n. 92
• Tipo di azienda o settore	Consulenza Fiscale, societaria e aziendale
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	• Esperto in Consulenza Fiscale e Aziendale; • Controllo di gestione e organizzazione aziendale, redazione rendiconti finanziari, redazione bilanci previsionali e business plan; • Assistenza alla richiesta di finanza ordinaria e agevolata

• Date (da – a)	aprile 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROGRAMMA SVILUPPO
• Tipo di azienda o settore	Ente di Formazione accreditato
• Tipo di impiego	n. 26 ore di docenza in Analisi e reingenerizzazione dei processi produttivi in ottica industry 4.0
• Principali mansioni e responsabilità	presso azienda CTF Srl

• Date (da – a)	maggio - giugno 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FORMEDIL TARANTO
• Tipo di azienda o settore	Ente di Formazione accreditato

• Tipo di impiego	n. 32 ore di docenza in Innovazione in Rete
• Principali mansioni e responsabilità	presso azienda PRINT ITALIA RETE DI IMPRESE

• Date (da – a)	Novembre 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROGRAMMA SVILUPPO
• Tipo di azienda o settore	Ente di Formazione accreditato
• Tipo di impiego	n. 16 ore di docenza in Miglioramento del processo produttivo e controllo dei costi
• Principali mansioni e responsabilità	presso azienda Dreams Creations Srl

• Date (da – a)	dicembre 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROGRAMMA SVILUPPO
• Tipo di azienda o settore	Ente di Formazione accreditato
• Tipo di impiego	n. 26 ore di docenza in Programmazione della progettazione meccanica nell'ambito dell'automazione industriale
• Principali mansioni e responsabilità	presso azienda Dreams Creations Srl

• Date (da – a)	dicembre 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROGRAMMA SVILUPPO
• Tipo di azienda o settore	Ente di Formazione accreditato
• Tipo di impiego	n. 6 ore di docenza in Programmazione manutenzione parti meccaniche
• Principali mansioni e responsabilità	presso azienda CTF Srl

• Date (da – a)	Gennaio - Febbraio 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	STAMPA CONSULTING Formazione alle Imprese
• Tipo di azienda o settore	Ente di Formazione accreditato
• Tipo di impiego	n. 40 ore di docenza in Gestione degli Approvvigionamenti
• Principali mansioni e responsabilità	presso azienda COTRAS Scarl

• Date (da – a)	Febbraio – Marzo 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASSFORMEZ
• Tipo di azienda o settore	Ente di Formazione accreditato
• Tipo di impiego	n. 36 ore di docenza in Tecniche di vendita e strategie di marketing
• Principali mansioni e responsabilità	presso azienda CTF Srl

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico F.M. Genco di Altamura Diploma Ragioniere Programmatore conseguito nel 1990 con la votazione di 54/60
• Corsi di formazione	Iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili Di Bari al n. 2013 dal 05/03/1999 Iscritto all'Albo dei Promotori finanziari di Bari con esperienza negli anni 1994-1995 come promotore finanziario per il Banco di Napoli Iscritto nell'Elenco dei fornitori dell'Ente Nazionale del Microcredito in qualità di consulente tutor

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA	**[Italiana]**
ALTRE LINGUA	
	Inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Discreta
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	Buone capacità di relazionarsi con il pubblico, esperienza nel coordinamento di un team di lavoro ed organizzazione aziendale
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.*	Attitudine al coordinamento e organizzazione di persone per raggiungere obbiettivi aziendali
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Buone capacità nell'uso di programmi di excel e word
PATENTE O PATENTI	B (automunito)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge

Firma
Giuseppe Dimarno

Altamura lì, 18/11/2020