

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	NATALUCCI GIANLUCA
Residenza	██████████ – 60024 Filottrano (AN)
Telefono	██████████
Fax	██████████
E-mail	██

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Luogo e Data di nascita	Osimo, 11/██/██
Codice Fiscale	██████████

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 1999 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Associato Tributario e del Lavoro C.M.N.P. Con sedi a Milano in ██████████ e Filottrano (AN) in ██████████
• Tipo di azienda o settore	Studio Associato di Consulenza Societaria Tributaria e del Lavoro
• Tipo di impiego	Consulente del lavoro – Tributarista
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza giuslavoristica e tributaria Contrattualistica, ricorsi, gestione del personale di imprese private Consulenza in materia amministrativa, fiscale e societaria per imprese e professionisti. Predisposizione di statuti societari e documenti per costituzione di società. Predisposizione di progetti per operazioni straordinarie in ambito societario.

• Date (da – a)	Da settembre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dott. A. Giuffrè Editore S.p.A. – Milano
• Tipo di azienda o settore	Editore
• Tipo di impiego	Collaboratore nella redazione di libri quali “Il Socio Lavoratore” della collana Commercialisti edizione luglio 2012 e “Valutazione d’Azienda e Operazioni Straordinarie” edizione 2014
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione di libri e aggiornamento portale fiscale “Fiscopiu” e portale lavoro “Lavoropiù”

• Date (da – a)	Da ottobre 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Il Sole 24 Ore Spa – Milano
• Tipo di azienda o settore	Editore
• Tipo di impiego	Collaboratore nella redazione di articoli e di libri in materia fiscale come “Finanziaria 2011” del Sistema Frizzera
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione di libri, fascicoli e articoli in materia fiscale e tributaria nelle sezioni “Norme e Tributi” e “L’Esperto Risponde” , del quotidiano economico.

• Date (da – a)	2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONFAPI Milano Milano – Viale Brenta n .27
• Tipo di azienda o settore	Associazione Piccole Industrie
• Tipo di impiego	Docenza
• Principali mansioni e responsabilità	L'Amministrazione Paghe e Contributi

• Date (da – a)	Giugno 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Tecnico Commerciale d'Istruzione Superiore Corridoni – Campana Via Molino Mensa – Osimo (AN)
• Tipo di azienda o settore	Istituto Statale
• Tipo di impiego	Docente
• Principali mansioni e responsabilità	Corso FSE “Operatore di Amministrazione” modulo “ Il Personale”.

• Date (da – a)	Da febbraio 2002 al oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tribunale di Ancona - Corso Mazzini –Ancona-
• Tipo di azienda o settore	Tribunale
• Tipo di impiego	Consulente Tecnico di Ufficio (CTU)
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento di incarichi professionali di Consulente Tecnico di Ufficio per il Tribunale Civile e Penale di Ancona in materia di lavoro

• Date (da – a)	Anno 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARMAL - Ancona
• Tipo di azienda o settore	Agenzia Regionale Marche Lavoro
• Tipo di impiego	Tutor ex patto programmatico per lo Sviluppo art. 5 c.5 DGR n.414 del 28/02/2000
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica e monitoraggio dello stato di attuazione di progetti di sviluppo economico presentati da Cooperative di nuova costituzione

• Date (da – a)	Anno 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	GKN Srl – Milano
• Tipo di azienda o settore	Società di Formazione
• Tipo di impiego	Docente presso Ente Poste Italia S.p.A nelle sedi di Milano, Bologna, Bergamo ed Ancona,
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento del Sistema Operativo Windows NT 4.0 Server, Reti Informatiche e Lotus Notes, per la formazione di unità operative con qualifica di Gestore Rete Informatica Aziendale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Guglielmo Marconi (Roma)
• Facoltà	Scienze Giuridiche – Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Laurea triennale

• Date (da – a)	1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Albo Consulenti del Lavoro
• Consiglio Provinciale e numero di iscrizione	Consiglio Provinciale dell'Ordine di Ancona – Iscrizione n. 235 del 13.10.1999
• Qualifica conseguita	Consulente del Lavoro

• Date (da – a)	1996 – 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pratica e collaborazione professionale presso lo Studio Commerciale del Dott. Flamini Enzo in Recanati (MC)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Paghe e amministrazione del personale – Contabilità – dichiarazione dei redditi
• Qualifica conseguita	Attestato per esame Consulente del Lavoro

• Date (da – a)	1990 - 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ENAIP di Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Programmazione D-Base - Cobol – Pascal - C
• Qualifica conseguita	Programmatore Data-Base

• Date (da – a)	1983 - 1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale – F. Corridoni di Osimo (AN)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia Aziendale – Diritto - Matematica
• Qualifica conseguita	Ragioniere e Perito Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali	Capacità di lavorare in gruppi di lavoro e condivisione di obiettivi comuni
--	---

MADRELINGUA	Italiano
--------------------	----------

ALTRE LINGUE CONOSCIUTE	Inglese
--------------------------------	---------

(per ogni lingua conosciuta)	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente	Buone capacità relazionali e comunicative sviluppate in ambito scolastico, nonché successivamente nell'attività professionale
--	---

<p>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.</p>	
<p>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.</p>	<p>Buone capacità di organizzazione e gestione dei rapporti interpersonali, nonché di attività nell'ambito professionale.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</p>	<p>Ottimo uso del Personal Computer: - Sistemi operativi WINDOWS e MS-DOS; applicazioni Microsoft Word, Excel, Power Point, Access; - utilizzo di posta elettronica, banche dati su CD ROM e tramite INTERNET</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Competenze non precedentemente indicate.</p>	
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>A X Automunito</p>
<p>DISPONIBILITÀ ALLA MOBILITÀ TERRITORIALE</p>	<p>Luogo del domicilio Entro 30 Km Oltre 30 Km Provinciale Regionale X Nazionale X Internazionale</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	

Filottrano, li 27 maggio 2015

Autorizzo al trattamento dei dati ai sensi D.lgsn n. 196/2003

Firma per esteso e leggibile

Dott. Gianluca Natalucci