

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARCO IANNE**

Indirizzo Residenza **Via [REDACTED] - [REDACTED]**

Telefono **Abit.: [REDACTED]**

E-mail **[REDACTED]**

Indirizzo Studio **Via [REDACTED] - [REDACTED]**

Telefono/Fax **[REDACTED]**

E-mail **studioianmarco@yaho.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 1998-2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Frequenza dello studio di Consulenza Aziendale e Fiscale del dott. Salvatore Ianne (Commercialista - Revisore Contabile) sito in Salice Salentino (LE) alla via Vittorio Emanuele II.**
- Date (da - a) Dal 06.10.2006 al 18.11.2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tirocinio formativo presso lo studio di Consulenza Aziendale e Fiscale del dott. Salvatore Ianne (Commercialista - Revisore Contabile), sito in Salice Salentino (LE) alla via Vittorio Emanuele II.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1997-2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma di "RAGIONIERE e PERITO COMMERCIALE" conseguito presso L'Istituto Istruzione Secondaria Superiore - Istituto Tecnico Commerciale di Campi Salentina (LE)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Indirizzo IGEA (Indirizzo Giuridico Economico Aziendale)**
- Qualifica conseguita **RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE con votazione 84/100**
- Date (da - a) 21 Marzo / 18 aprile 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di specializzazione "IL RUOLO DELLA BANCA NELL'ERA DELLA GLOBALIZZAZIONE" tenuto presso L'Istituto Istruzione Secondaria Superiore - Istituto Tecnico Commerciale di Campi Salentina (LE)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Il ruolo rivestito dalla Banca nella realtà di oggi e sue principali attività.**
- Qualifica conseguita **Conoscenza dell'Attività Bancaria.**

- Date (da – a) 2002-2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea Triennale in "ECONOMIA E LEGISLAZIONE PER LE AZIENDE" conseguita presso l'Università degli Studi di Lecce**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenza delle metodologie di analisi e interpretazione delle strutture e dinamiche d'azienda; conoscenza degli ambiti della gestione di aziende Pubbliche, Private e Amministrazioni Pubbliche; competenze Informatiche per svolgere compiti nel campo dell'Office Automation, della trasmissione di dati e della comunicazione e nella elaborazione di dati statistici.
  - Qualifica conseguita **Dottore di Primo Livello in "ECONOMIA E LEGISLAZIONE PER LE AZIENDE" con votazione 101/110**
  
- Date (da – a) Dal 06.10.2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Iscrizione all'albo dei Dottori Commercialisti Praticanti e Revisori Contabili**
  
- Date (da – a) 2006-2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea Specialistica in "AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DELLE AZIENDE" conseguita presso l'Università del Salento - Lecce**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - adeguate ed approfondite conoscenze specialistiche a livello economico-aziendale e tecnico-giuridico nell'ottica dei processi amministrativi di governo e di programmazione e controllo delle aziende private e pubbliche;
    - capacità di acquisizione e sviluppo delle metodologie quantitative, le tecniche professionali e le competenze necessarie per l'assunzione di posizioni di responsabilità a livello manageriale, sia nel settore privato sia nel settore pubblico, nonché per lo svolgimento di attività professionale di consulenza economico-aziendale;
    - conoscenza di due lingue dell'Unione Europea – Francese e Inglese, e capacità di utilizzo degli strumenti informatici.
  - Qualifica conseguita **Dottore di Secondo Livello in "AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DELLE AZIENDE" con votazione 110/110 E LODE**
  
- Date (da – a) Dal 02.10.2009 al 07.11.2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso per Praticanti Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili per la preparazione all'Esame di Stato tenuto presso la sede dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Lecce**
  
- Date (da – a) Dal 28.01.2010 al 19.03.2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di Perfezionamento in "Informativa Contabile e Bilancio Nelle Amministrazioni Pubbliche tenuto presso la sede dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Lecce**
  
- Date (da – a) Dal 19.07.2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Iscrizione all'albo dei Dottori Commercialisti e Revisori Contabili – SEZ. A al numero 2407**
  
- Date (da – a) Dal 20.07.2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Titolare dello studio di Consulenza Aziendale e Fiscale in Salice Salentino (LE) – Via Vittorio Emanuele II**
  
- Date (da – a) 29/10/2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Partecipazione al convegno sul tema: "Le novità fiscali più significative del periodo" organizzato da CAF CGN Spa – Il CAF dei professionisti**
  
- Date (da – a) 08/11/2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Partecipazione all'incontro di aggiornamento sul tema: "La COMUNICAZIONE UNICA" organizzato da CAF CGN Spa – Il CAF dei professionisti**



## 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

Buona

Buona

Buona

##### FRANCESE

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

Buona

Buona

Buona

## 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.*

*Ottime capacità Relazionali nei rapporti Interpersonali.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

*Conoscenza sulla registrazione della Contabilità Aziendale e Fiscale; compilazione ed elaborazione dei Bilanci di Esercizio; compilazione di buste paga di Aziende Private, specializzato nella trasmissione telematica di qualsiasi adempimento fiscale di Aziende Private.*

*Ottime conoscenze sull'architettura di un Personal Computer quindi delle relative parti Hardware e capacità di assemblaggio delle stesse. Adeguate Conoscenze su Vari Software (Pacchetto Office, Works, Software fotografici, Antivirus, ecc....) e Sistemi Operativi MS-DOS; WINDOWS '98; WINDOWS ME; WINDOWS 2000/NT; WINDOWS XP; capacità di configurazione degli stessi Sistemi Operativi e di ripristino in caso di malfunzionamenti e guasti. Conoscenza del funzionamento e configurazione di una rete aziendale.*



PATENTE O PATENTI

*Conseguita Patente Categoria "B" numero: LE5167711S*

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho offerto servizio presso stabilimenti balneari nel periodo estivo con relativa gestione di clienti, fornitori e personale addetto.

Ho praticato "Pallavolo" a livello agonistico sostenendo i Campionati Provinciali, per tre anni.

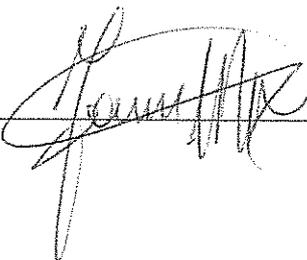
Da quattro anni pratico "Body Building" a livello Amatoriale.

*Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.*

Salice Salentino li

*18/04/2015*

**MARCO IANNE**



---