

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIUSEPPE LUIGI MORANDI**  
Indirizzo [REDACTED]  
Studio: [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
E-mail PEC [REDACTED]  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **DA GENNAIO 2007 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Attività libero professionale di consulente tributario.
- Tipo di azienda o settore  
Consulenza fiscale e contabile alla clientela
- Tipo di impiego  
Consulenza fiscale e tributaria, dichiarazioni dei redditi, contenzioso tributario, contabilità, bilanci d'esercizio, rapporti con enti pubblici, assistenza alla clientela ed al contribuente.
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **Da aprile 2001 a febbraio 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Studio Francesco Petralia – Dottore Commercialista
- Tipo di azienda o settore  
Studio Professionale
- Tipo di impiego  
Consulente
- Principali mansioni e responsabilità  
Consulenza fiscale e tributaria, dichiarazioni dei redditi, contenzioso tributario, contabilità, bilanci d'esercizio, pianificazione e controllo di gestione, rapporti con enti pubblici, assistenza alla clientela ed al contribuente, consulenza del lavoro.
  
- Date **Da luglio 2016 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Segrate Servizi Spa – Municipalizzata del comune di Segrate – MI
- Tipo di azienda o settore  
Municipalizzata a capitale pubblico/privato (Farmacia comunale, Servizio tutela minori, Servizio SAD)
- Tipo di impiego  
Componente del Consiglio d'amministrazione
  
- Date **DA NOVEMBRE 2016 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Cavenago B. Servizi Strumentali Srl – Municipalizzata del comune di Cavenago di Brianza– MB
- Tipo di azienda o settore  
Municipalizzata a capitale pubblico (Farmacia comunale)

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Amministratore Unico

Amministrazione d'impresa pubblica, pianificazione e controllo di gestione, organizzazione e gestione del personale, valutazione delle performance di gestione, gestione economica e finanziaria.

- Date

**DA OTTOBRE 2013 AD OGGI**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Farmacie Comunali Corsichesi Spa – Municipalizzata del comune di Corsico– MI

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Municipalizzata a capitale pubblico/privato (Farmacia comunale)

Presidente del consiglio d'amministrazione fino ad ottobre 2016 e consigliere da novembre 2016

- Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione d'impresa pubblica, pianificazione e controllo di gestione, organizzazione e gestione del personale, valutazione delle performance di gestione, gestione economica e finanziaria.

- Date

**Da maggio 2015 a settembre 2016**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Città Metropolitana di Milano

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ente pubblico

Presidente della commissione di esperti per l'esame delle candidature per la nomina di rappresentanti dell'ente

- Principali mansioni e responsabilità

Commissione di valutazione delle candidature per nomine in enti pubblici o partecipati dalla Città Metropolitana di Milano

- Date

**Anno 2012**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Fondazione ENAIP Lombardia

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ente formativo

Docente

- Principali mansioni e responsabilità

Docente di Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione d'impresa

- Date

**Anno 2010, 2012, 2013 e 2014**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Fondazione Luigi Clerici di Abbiategrasso

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ente formativo

- Principali mansioni e responsabilità

Docente in diritto del lavoro e autoimprenditorialità.

- Date

**Anni 2007 e 2008**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Fondazione ENAIP Lombardia

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ente formativo

Docente

- Principali mansioni e responsabilità

Docente di economia aziendale

- Date

**ANNO 2006**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lombardia

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ente pubblico

Consulenza.

- Principali mansioni e responsabilità

Consulenza fiscale e tributaria.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### DA LUGLIO 2005 A GIUGNO 2010

Trezzano Multiservizi Spa – Municipalizzata del comune di Trezzano sul Naviglio – MI

Municipalizzata a capitale interamente pubblico (Farmacia comunale, squadra manutenzioni e appalto pulizie)

Amministratore

Amministrazione d'impresa pubblica, pianificazione e controllo di gestione, organizzazione e gestione del personale, valutazione delle performance di gestione.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### DA GENNAIO 2001 AD MARZO 2001

Comune di Buccinasco

Ente locale

Collaboratore Amministrativo

Assistenza amministrativa.

### 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)

Dall'anno 1999 all'anno 2005

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Laurea in Economia e Commercio

Dottore in Economia e Commercio

Laurea con la votazione di 98/110 con la tesi di laurea dal titolo "Gli ammortizzatori sociali nell'ordinamento giuridico italiano"

- 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)

Dall'anno 1994 all'anno 1999

Liceo Scientifico B. Pascal di Abbiategrasso – MI

Materie scientifiche ed umanitarie

Maturità scientifica

Votazione di 74/100

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

PARTECIPAZIONE A CORSI E/O  
SEMINARI

04/04/2014  
Giornata di studio sul Dlgs 33/13

22/10/2015  
Seminario "La legge Madia 07 agosto 2015 n° 124 Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

29/10/2015  
Seminario "Anticorruzione e Trasparenza – Le novità sugli obblighi delle aziende e delle società partecipate direttamente ed indirettamente (miste comprese) sulla base delle determinazioni ANAC e Garante Privacy"

12/01/2016  
Giornata di formazione concreta "Trasparenza e Anticorruzione"

20/10/2016  
Seminario "Il testo unico sulle società a partecipazione pubblica (TUSPP)"

MADRELINGUA

No

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buona

Buona

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI.

Buone capacità relazionali e capacità di coordinare il lavoro di un team di persone, capacità di lavoro in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Coordinamento e amministrazione di persone, redazione di bilanci societari.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto di Office e del pacchetto Windows, in particolar modo dei programmi Word ed Excell.  
Ottima conoscenza dei programmi di posta elettronica (outlook) e di internet explorer.  
Ottima conoscenza dei maggiori programmi di contabilità aziendale e di consulenza tributaria.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Portato al lavoro in team e capacità di auto-organizzazione del lavoro

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

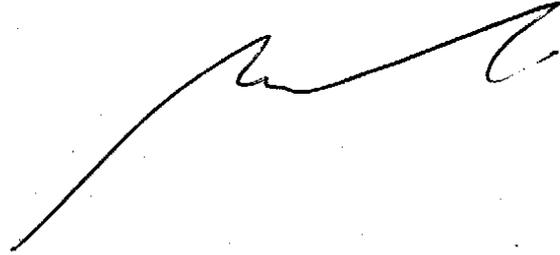
Nel 1998 conseguito il certificato di grado ottavo in inglese parlato rilasciato dal Trinity College di Londra.

ALLEGATI //

Ai sensi del DPR 445/2000 si autocertificano come veritiere le informazioni contenute nel presente documento.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

18/01/17

A handwritten signature in black ink, consisting of a long, sweeping horizontal stroke followed by a smaller, more complex flourish on the right side.