

CURRICULUM VITAE DI: **GUDDEMI PIETRO**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Pietro
Cognome	Guddemi
Residenza	Via Gulfa, 4 92016 Ribera (AG)
Telefono	+39 3890073421
e-mail	pietro.guddemi@delfinocooperativa.it
Nazionalità	Italiana
Stato Civile	Libero
Data di nascita	29/09/1991
Luogo di nascita	Ribera

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|---|---|
| •Date (da – a) | 10/2018 – in corso |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Società Cooperativa Sociale Sanitaria Delfino |
| • Area aziendale | Amministrazione |
| • Mansione | Operatore Amministrativo e |
| • Descrizione dell'incarico | <ul style="list-style-type: none">• attività di organizzazione e gestione dei servizi amministrativi;• attività di rendicontazione assistenza di progetti su fondi comunitari (FAMI-SPRAR/SIPROIMI- SAI -FAMI - CANTIERE FUTURO);• interazione giornaliera con i partners/consulenti e con altre figure/aree aziendali per lo svolgimento delle attività consolidate;• reportistica contabile, analitica e gestionale;• gestione flusso dati e documentazione tecnico amministrativa;• gestione altri adempimenti amministrativo-societari;• verifica dei diversi adempimenti contabili e fiscali.• Attività di comunicazione e diffusione dei progetti in corso e dei risultati ottenuti attraverso web, convegni a tema, materiale informativo ecc |
| •Date (da – a) | 06/2017 – 09/2018 |
| •Nome e indirizzo del datore di lavoro | Società Cooperativa Sociale Sanitaria Delfino |
| •Area aziendale | Amministrazione |
| •Mansione | Operatore Amministrativo volontario |
| •Descrizione dell'incarico | <ul style="list-style-type: none">• prestazioni occasionali in ambito amministrativo a favore della cooperativa• gestione protocollo e fatture |

• Date (da – a)	11/2015– 4/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Poste italiane spa
• Area aziendale	Recapito postale
• Mansione	Portalettere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2005 - 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale Statale Francesco Crispi
• Qualifica Conseguita	Diploma Liceo Scientifico
• Voto	100/100
• Date (da – a)	2010 - 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di pavia
• Qualifica conseguita	Laurea in amministrazione, controllo e finanza aziendale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

• Capacità di lettura	Intermediate
• Capacità di scrittura	Intermediate
• Capacità di comprensione	Intermediate
• Capacità di espressione orale	Intermediate

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Ottima conoscenza delle tecniche di rendicontazione economiche-finanziarie.
 Ottima conoscenza delle tecniche di rendicontazione progetti finanziati su fondi comunitari.
 Conoscenza degli elementi che compongono una struttura organizzativa in linea con gli obiettivi d'impresa, in un'ottica di chiara identificazione di attività, responsabilità e ruoli.
 Conoscenza dell'ambiente in cui l'impresa opera (mercati, concorrenza, posizionamento competitivo), della visione imprenditoriale e degli obiettivi, delle variabili economico-finanziarie e degli aspetti normativi sia in materia civilistica che fiscale.

ECDL (patente europea del computer).
 Ottima conoscenza del pacchetto **Microsoft Office** (Word, PowerPoint, Excel, Access).
 Buona conoscenza dei Sistemi Operativi **Microsoft**.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali e spiccata attitudine al lavoro di gruppo. Ottime capacità organizzative e di problem solving nel rispetto delle deadline, anche in presenza di carichi di lavoro elevati.

Ottime capacità nell'organizzazione delle attività, nella previsione degli impegni e gli sviluppi futuri del lavoro tracciando piani di azione per il conseguimento degli obiettivi prefissati.

**SPORT PRATICATI, HOBBY E
INTERESSI VARI
PATENTE O PATENTI**

Amo praticare tennis e fare lunghe passeggiate in natura.

B – Automunito.

Il/la sottoscritto/a autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ribera, 22/05/2023

FIRMA
