

# CURRICULUM VITAE DI MATTEO MANUELLI



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome Matteo Manuelli  
Indirizzo Via Gabriele D' Annunzio, 3, 26015 – SORESINA (CR)  
Telefono 0374344139  
Fax /  
E-mail matteo.manuelli@gmail.com

Nazionalità ITALIANA

Data e luogo di nascita 09/11/1979 – Ponte dell' olio (PC)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/01/2008 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Dr. Manuelli Gian Luca – CREMA (CR) Viale Repubblica, 35
- Tipo di azienda o settore Studio Commercialista
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Addetto alla gestione ed amministrazione del personale , elaborazione buste paga e contributi.  
Addetto alla gestione di adempimenti di carattere normativo contrattuale, fiscale, previdenziale ed assicurativo.
- Date (da – a) 01/03/2005 al 31/12/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero Professionista – SORESINA (CR) Via G. D' Annunzio, 3
- Tipo di azienda o settore Servizi alle imprese (Studi Commercialisti/Consulenti del Lavoro)
- Tipo di impiego Libero Professionista
- Principali mansioni e responsabilità Gestione di servizi vari per conto di Studi Commercialisti/Consulenti del Lavoro.
- Date (da – a) 01/09/2003 al 28/02/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SIGECO SRL – CREMA (CR) Viale Repubblica, 35
- Tipo di azienda o settore Centro Elaborazione Dati
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Addetto alle registrazioni contabili, all' elaborazione di dichiarativi fiscali e connessi adempimenti di natura telematica.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 2012
- Titolo della qualifica rilasciata Abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro
- Data 1998
- Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Statale "A. Ghisleri" – Sez. staccata "A. Ponzini" – Soresina (CR)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

**MADRELINGUA**

ITALIANO

**ALTRE LINGUA**

INGLESE

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

Buono  
Buono  
Elementare

FRANCESE

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

Buono  
Buono  
Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Gestione della comunicazione all' interno di gruppi e adattamento agli ambienti pluriculturali; capacità di comunicazione acquisite in ambito professionale, vita associativa, attività all' interno di gruppi culturali e sportivi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità di organizzazione del lavoro in autonomia ; capacità di definizione di priorità e responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali è maturata la capacità alla gestione in autonomia e in gruppo delle diverse attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.  
Coordinamento, gestione ed amministrazione di persone, progetti, bilanci sul posto di lavoro e in attività di volontariato in associazioni culturali e sportive.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa: Microsoft office (Excel, Word, Outlook) nonché di applicativi professionali di settore.  
Capacità di utilizzo internet come strumento di lavoro e ricerca.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

Musica - cantante e musicista all' interno di vari gruppi musicali .

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Organizzazione di eventi e manifestazioni musicali e culturali in collaborazione con alcune Associazioni del territorio.

**PATENTE O PATENTI**

Automobilistica (Patente B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma  
