

Curriculum Vitae

Identificativo richiesta di iscrizione all'albo	8642
Categorie di iscrizione	12 Area Economica e Statistica 14 Area Amministrativa ed Organizzativa
Informazioni personali	
Cognome / Nome	PILOLLI GIOVANNI
Codice Fiscale	PLLGNN79A24I158X
Cittadinanza	italiana
Data di nascita	24/01/1979
Luogo di nascita	SAN SEVERO (FG)
Sesso	Maschile
Eventuale iscrizione ad albi/ordini professionali	No
Occupazione desiderata / Settore professionale	Collaborare al management di Aziende/Enti del Servizio sanitario nazionale relativamente agli aspetti economico-finanziari
Esperienza professionale	
Date	Dal 20/02/2012 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato Amministrativo e Contabile
Principali attività e responsabilità	Consulenza societaria, contabile e fiscale: - Tenuta contabilità di imprese e professionisti in regimi ordinari, semplificati e speciali; - Adempimenti e liquidazione Iva periodica; - Predisposizione modelli dichiarativi (730, Unico PF, Unico Società di Persone); - Chiusura di Bilanci (scritture di assestamento e di rettifica); - Valutazione di Società di Capitali utilizzando i metodi patrimoniale, reddituale e misto; - Analisi di Bilancio e redazione Business Plan; - Elaborazione report e analisi scostamenti costi e ricavi; - Ricerche ed analisi finalizzate all'elaborazione di pareristica ad uso interno dei clienti;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Fiscale Associato "SAMMALI-ROUBAUD", Via Speranza 35 – San Lazzaro di Savena (Bo)
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	Amministrazione e Contabilità
Date	Dal 11/11/2009 al 10/11/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Junior Business Analyst / PMO
Principali attività e responsabilità	- Raccolta, analisi e formalizzazione requisiti funzionali; - Redazione dei test-case e relativa documentazione;

- Pianificazione attività, coordinamento delle risorse ed interfaccia con il cliente;
- Redazione manuale utente e documenti di progetto;
- Definizione piano dei test, esecuzione test e gestione anomalie;
- Supporto all'help-desk nella fase di avvio;
- Formazione e assistenza clienti;
- Redazione e presentazione dei progetti per le verifiche ISO 9001

Progetti a cui ho partecipato:

- Progetto "Condizioniere" (applicativo utilizzato per la gestione del Pricing dei prodotti dell'operatore finanziario e la negoziazione delle condizioni dei prodotti venduti alla clientela) svolto presso "Banca Popolare di Sondrio e CARIGE";
- Progetto "Catalogo Prodotti e Trasparenza" (nuova piattaforma commerciale tesa ad automatizzare e supportare le forze vendita nella creazione e nella gestione dei prodotti) svolto presso "CREDEM";
- Assessment della Procedura "Condizioni e Trasparenza" svolte presso "CEDACRI";
- Certificazione Aziendale ISO 9001.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	AIVE BST S.p.A. Gruppo CAPGEMINI, Via del Faggiolo 1/12c – Bologna
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	IT - Banking Consulting
Date	Dal 08/01/2003 al 23/03/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Sottotenente di Complemento - Capo Gestione Denaro
Principali attività e responsabilità	Controllo di gestione: verifica gestione contabile del mese, riscossioni e pagamenti, controllo e gestione della cassa, controllo delle operazioni giornaliera di cassa, accertamento formale e contabile dei conti resi dai distaccamenti, richiesta fondi mensile; Bilancio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Esercito Italiano – Comando RFC Emilia-Romagna, Bologna
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	Amministrazione e Contabilità
Istruzione e formazione	
Date	Dal 01/10/2012 al 30/05/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Percorso di Aggiornamento Tributario 2012-2013
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Iva, Bilancio d'esercizio, Accertamento Sintetico, Adempimenti dichiarativi e Legge delega di riforma fiscale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IPSOA - Scuola di Formazione - Gruppo Wolters Kluwer
Date	Dal 15/05/2012 al 15/05/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione: Suite MULTI Contabilità di TeamSystem
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Contabilità
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	TeamSystem S.p.A. , Via E. Mattei 86 – Bologna (BO)
Date	Dal 01/09/2007 al 26/03/2009

Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Specialistica in Economia e Gestione Aziendale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto dell'Unione Europea, Gestione Strategica dei Costi, Analisi dei Dati, Private Equity, Valutazione d'Aziende, Teoria dei Giochi, Corporate Banking, Diritto della Proprietà Industriale, Sviluppo delle Risorse Umane, Business Plan, Operazioni Straordinarie, Finanza, Bilancio.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Mater Studiorum, Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Economia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)	104/110
Date	Dal 01/10/2002 al 27/03/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea di I livello
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Bilanci Aziendali, Marketing, Economia Intermediari Finanziari, Economia Industriale, Finanza Aziendale, Diritto Commerciale, Statistica, Strategia d'Impresa, Sistemi di Pianificazione e Controllo, Micro e Macro-Economia, Valutazione e Certificazione della Qualità
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Mater Studiorum, Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Economia
Date	Dal 01/09/1993 al 13/07/1998
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere Programmatore
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto, Economia Politica, Ragioneria, Tecnica Bancaria, Informatica e Programmazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale Statale "A. Fraccacreta", San Severo (Fg)
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	italiano
Altre lingue	
inglese	Ascolto: A2 Lettura: B1 Interazione orale: B1 Produzione orale: B1 Scritto: B1
Capacità e competenze sociali	Notevoli capacità di inserimento in un ambiente di lavoro nuovo, spiccata propensione al lavoro di gruppo, facilità nei rapporti interpersonali
Capacità e competenze organizzative	Ottime doti comunicative ed organizzative: capacità di organizzare autonomamente il lavoro nel rispetto delle scadenze, di adattamento alle diverse situazioni di lavoro, di problem solving.
Capacità e competenze tecniche	Ottimo utilizzo della Suite Multi Contabilità di TeamSystem
Capacità e competenze informatiche	Ottime capacità redazionali – Ottima conoscenza del PC e dell'ambiente Microsoft: Word, Excel, Access, Power Point, Project -Linguaggi di programmazione (livello base): Cobol, Basic, Sql

In possesso di ECDL

No

Patente

B