



Curriculum Vitae Europass Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Giovanni Cappelli**
Indirizzo(i) [redacted]
Telefono(i) [redacted] Cellulare: [redacted]
E-mail [redacted]
Cittadinanza Italiana
Data di nascita [redacted]
Sesso Maschio

Occupazione desiderata/Settore professionale **Consulenza Aziendale, Consulenza del Lavoro, Marketing**

Esperienza professionale

Date	11/2015 – ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante Consulente del Lavoro
Principali attività e responsabilità	Gestione assunzioni, cessazioni e trasformazioni contrattuali, con relative comunicazioni agli enti; Inserimento anagrafiche e presenze nel programma paghe; Adempimenti mensili e annuali (UniEmens, CUD, F24, autoliquidazione INAIL, 770); Elaborazione cedolini; Reportistica; Consulenza di primo livello alle aziende clienti; assistenza e rappresentanza dell'azienda/dipendenti nelle vertenze extragiudiziali (conciliazioni e arbitrati) derivanti dai rapporti di lavoro subordinato e parasubordinato;
Nome ed Indirizzo del datore di lavoro	Studio Federico & Associati, via Campanella, 24 – 50055 Lastra a Signa (FI)
Tipo di attività o settore	Consulenza del Lavoro
Date	01/06/14
Lavoro o posizione ricoperti	Consigliere del Quartiere 5 di Firenze
Principali attività e responsabilità	Membro della commissione welfare, cultura e sviluppo economico
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Comune di Firenze, Piazza della Signoria, 1 50122 Firenze
Tipo di attività o settore	Servizi sociali e di pubblica utilità
Date	10/2009 – 12/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore
Principali attività e responsabilità	Cessione del credito pro-soluto e gestione pro-solvendo; tenuta della contabilità specifica di una società finanziaria di factoring con annessa redazione e controllo del bilancio; approfondimento dei rating dei debiti mediante un proficuo uso dei sistemi informativi più accreditati: Cerved-Infocamere, Crif e Experian, nonché valutazione dei bilanci dei debitori e delle relative situazioni patrimoniali e finanziarie; osservazione delle procedure giudiziarie di recupero crediti, spaziando dal diritto civile/commerciale (titoli di credito, aumento/riduzione del capitale sociale, ecc.) alla procedura civile/concorsuale (decreto ingiuntivo, precetto, pignoramento, istanza di fallimento, istanza di ammissione al passivo); commerciale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Credigest s.r.l. – Via Brodolini, 11 loc. Grassina – 50012 Bagno a Ripoli (FI)
Tipo di attività o settore	Società di gestione crediti & Ripianificazioni – Ristrutturazioni debitorie
Date	2004-2009 (attività periodica)
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore ad organizzazione di eventi (Mostra dell'artigianato, Pitti Immagine)
Principali attività e responsabilità	Coordinatione e accoglienza al pubblico e servizio informazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Servizi – via Marenzio, 17 – 50127 Firenze
Tipo di attività o settore	Attività organizzativa (settore fieristico)

Istruzione e formazione

Date 07/11/14 – 09/12/2014
 Titolo della qualifica rilasciata Palestra di Intraprendenza
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Percorso di formazione e allenamento all'imprenditorialità
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Firenze

Date 16/06/2014 – 25/07/2014
 Titolo della qualifica rilasciata Corso di Lingua Inglese
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Corso generale di lingua inglese, academic writing e business english
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Embassy English School New York
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Attualmente livello B1/B2

Date 10/02/2014 – 14/04/2014
 Titolo della qualifica rilasciata Corso di formazione per volontari in Leniterapia
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite L'esperienza della malattia, Prendersi cura della persona alla fine della vita, Ascolto e relazione, Pianificazione anticipata delle cure e autodeterminazione, Le fasi della elaborazione del lutto
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione File, Fondazione Italiana di Leniterapia

Date Aprile 2014
 Titolo della qualifica rilasciata Laurea Triennale in economia aziendale
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Strategia d'impresa, marketing, diritto civile/commerciale, diritto tributario, ragioneria applicata, scienze statistiche; Titolo tesi: La Sentiment Analysis nell'economia delle esperienze (Statistica Aziendale)
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Firenze, Facoltà di Economia
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Laurea I livello

Date 16/07/03
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma liceo scientifico
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Materie letterarie, materie scientifiche, lingua straniera (inglese, tedesco)
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Scientifico Cavour, viale Machiavelli, 31 Firenze
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di scuola superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiana**

Altra(e) lingua(e)
 Autovalutazione
 Livello europeo (*)
Inglese
Tedesco

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	Scritto
B2	B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2
A1	A1	A1	A1	A1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'estero, avendo soggiornato per un periodo di due mesi negli Stati Uniti nel 2002 e nel 2014, e grazie anche al recente corso di lingua inglese, anch'esso negli USA.
 Da novembre 2008 mi sono avvicinato alla politica partecipando attivamente alla campagna elettorale a Sindaco di Firenze di Matteo Renzi. Nell'Aprile 2014 mi sono candidato per il Consiglio di Quartiere di Firenze, nella lista Partito Democratico.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, relazionandomi in maniera efficace con l'utenza di riferimento.

Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, capacità acquisita grazie alle diverse esperienze professionali e scolastico-formative sopra elencate, con particolare riferimento alla mia permanenza in Credigest, società che mi ha concesso notevole libertà nell'adempimento delle mie mansioni.

Capacità e competenze tecniche ed informatiche

Competenze tecnico-informatiche specifiche sviluppate nell'ambito lavorativo e nell'ambito dello studio universitario, quali: tenuta della contabilità tipica di una società finanziaria di factoring; redazione e controllo del bilancio; valutazione rating dei debitori mediante l'utilizzo dei sistemi informatici; lavoro giuridico; elaborazione paghe e contributi (TeamSystem), adempimenti mensili; vertenze stragiudiziali. Sono in grado di utilizzare efficacemente i principali applicativi Office (Word, Excel) ed OpenOffice, nonché tutti i principali browsers.

Altre capacità e competenze

Negli ultimi anni ho maturato una particolare conoscenza dei mercati finanziari e della gestione del risparmio mediante letture assidue di quotidiani, quali il sole 24 ore (Plus24), Milano Finanza e Affari e Finanza di Repubblica, e siti internet, quali Morningstar e Bloomberg. Mi tengo aggiornato, riguardo alle novità in campo manageriale, tramite la consultazione di Harvard business Review. Inoltre da alcuni anni mi sono accostato alle discipline filosofiche e psico-analitiche mediante numerose letture che mi hanno permesso di sviluppare, anche grazie alla personale intuitività, una particolare capacità analitica nell'osservazione dei rapporti umani, di particolare utilità in contesti di relazione con il pubblico.

Patente

Ulteriori informazioni

Automobilistica (patente B)

Avv. Enrico Maria Arnò - Amministratore Unico Credigest s.r.l. (055 6461633)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Firma