FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

CURRICULUM VITAE
Formativo e professionale debitamente sottoscritto e autocertificato
Ai sensi degli art.46, 47 e 76 del D.p.r.445/200

Il Sottoscritto

Nome	**VIVA MASSIMILIANO**
Nazionalità	**Italiana**
Luogo e data di nascita	**Monselice (PD) il 15/03/1970**
Codice Fiscale	**VVI MSM70C15 F382R**

ATTESTA IL POSSESSO DEI SEGUENTI TITOLI CULTURALI E FORMATIVI

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01/04/2012 ad oggi
• • Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CMCC SCARL "Centro Euromediterraneo sui i Cambiamenti Climatici"**
• Tipo di azienda o settore	Società Consortile operante nel settore della Ricerca
• Tipo di impiego	Prestazione Professionale
• Principali mansioni e responsabilità	**Supporto al coordinamento e monitoraggio degli adempimenti dell'area contabile e fiscale dell'Amministrazione del CMCC – Supporto all'area controllo di Gestione**
• Principali lavori effettuati	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 11 Marzo 2000 **DOTTORE COMMERCIALISTA**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Via Leuca n.14 (CASTROMEDIANO) – 73020 CAVALLINO (LECCE)
• Tipo di azienda o settore	*CONSULENZA AZIENDALE – CONSULENZA FISCALE – CONSULENTE SISTEMI DI QUALITÀ*
• Tipo di impiego	LAVORATORE AUTONOMO – LIBERO PROFESSIONISTA
• Principali mansioni e responsabilità	Contabilità, Bilancio, Controllo di Gestione, Paghe, Dichiarazione dei redditi, Dichiarazione dei sostituti d'imposta, Ricorsi presso commissione Tributarie provinciale e Regionale. Implementazione di sistemi di controllo della qualità
• Principali lavori effettuati	Predisposizione delle domande di ammissione ai finanziamenti comunitari, regionali , provinciali. – Rendicontazione e Monitoraggio di progetti finanziati.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 16 Aprile 2013 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**S.P.H.E.R.A. S.r.l. Spin off dell'Università del Salento** Via Mario Bernardini N.9 73100 LECCE P.iva 04185680750
• Tipo di azienda o settore	*LA SOCIETA' HA PER OBIETTIVO PRIMARIO LA VALORIZZAZIONE DEI RISULTATI DELLA RICERCA SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UNIVERSITA' ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI NUOVI PRODOTTI E SERVIZI NEL CAMPO DELLA FORMAZIONE E DELLA RICERCA SOCIO ECONOMICA,DELLA FINANZA, DELL INGEGNERIA GESTIONALE, DEL PROJECT DESIGN E DEL PROJECT MANAGEMENT, ED IN PARTICOLARE QUELLA SVILUPPATA PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO NEL CAMPO DELLA: 1) GOVERNANCE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E VALUTAZIONE DELLE POLITICHE; 2) ANALISI STATISTICO SOCIO-ECONOMICHE E DI MERCATO, 3) BUSINESS ENGINEERING, 4) PROJECT DESIGN E MANAGEMENT; 5)FORMAZIONE..*
• Tipo di impiego	**Presidente – con potere di firma e rappresentanza**
• Principali mansioni e responsabilità	Presidente del Consiglio di Amministrazione
• Principali lavori effettuati	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 11 Marzo 2013 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SM&T S.r.l – Soft Material and Tecnologyes** Via Luca n.14 73020 Cavallino (LE)
• Tipo di azienda o settore	Ricerca di micro-tecnologie e nano-tecnologie per la produzione di materiali, processi, dispositivi miniaturizzati, sistemi e manufatti per applicazioni biotecnologiche, medicali, farmaceutiche, tessili, strutturali ed optoelettroniche, quali materiali soffici micro e nanostrutturati per ingegneria tissutale e la sperimentazione in vivo e in vitro, materiali micro e nanofibrosi, e materiali attivi per l'emissione e la rivelazione della luce.
• Tipo di impiego	**Presidente – con potere di firma e rappresentanza**
• Principali mansioni e responsabilità	Amministratore Unico
• Principali lavori effettuati	

ESPERIENZA LAVORATIVA • Date (da – a)	**Dal 2011 al 2013**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**PROVINCIA DI LECCE**
• Tipo di azienda o settore	**PUBBLICO**
• Tipo di impiego	Prestazione Professionale
• Principali mansioni e responsabilità • Principali lavori effettuati	• Predisporre ed aggiornare il documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo per gli interventi di competenza della Provincia di Lecce • Elaborare una pista di controllo adeguata alla sorveglianza degli interventi della provincia di Lecce in materia di formazione nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria • Gestire i rapporti con l'Autorità di Gestione • Predisporre contratti/convenzioni/ecc. con beneficiari e soggetti attuatori • Alimentare ed aggiornare il sistema informativo ai fini del monitoraggio finanziario, procedurale e fisico della operazioni

ESPERIENZA LAVORATIVA • Date (da – a)	Dal al 03/09/2007 al 06/12/2008
• • Nome e indirizzo del datore c lavoro	**IPRES PUGLIA**
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Prestazione Professionale
• Principali mansioni e responsabilità	**Collaborazione relativa alle linee di attività di seguito indicati Misure 5.1 e 4.17 del POR PUGLIA 2000-2006**
• Principali lavori effettuati	Verifica monitoraggio e controllo della documentazione Amministrativa - contabile e di rendicontazione.

ESPERIENZA LAVORATIVA • Date (da – a)	Dal Novembre 2005 al Novembre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**ANCI PUGLIA**
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	**Revisore dei conti**

• Principali mansioni e responsabilità
• Principali lavori effettuati

Componente del Collegio dei Revisori dei Conti presso le istituzioni scolastiche della regione Puglia.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Dal al 07/11/2003 al 31/03/2009

• • Nome e indirizzo del dator di lavoro **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI LECCE – VIALE GALLIPOLI N.49 – 73100 LECCE**

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA - ORE 475

• Principali mansioni e responsabilità
• Principali lavori effettuati ***GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AI PROGETTI COMUNITARI AMMINISTRATI DAL CENTRO SERVIZI GRANDI PROGETTI***

1) Predisposizione della attività amministrativo contabili
2) Assistenza amministrativo finanziaria;
3) Assistenza nella contrattualizzazione
4) Rapporti con eventuali partner di progetto

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) ANNO 2003

•Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SANARICA (LE)**

• Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO

• Tipo di impiego PRESTAZIONE PROFESSIONALE

• Principali mansioni e responsabilità
• Principali lavori effettuati incarico professionale concernente "aggiornamento dei principali strumenti regolamentari". lo scopo dei suddetti incarichi è volto a dotare i comuni di strumenti regolamentari al fine di armonizzare ***l'organizzazione del personale del comune*** con le nuove esigenze e le pressanti richieste dei cittadini.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) ANNO 2003

•Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI DISO (LE)**

• Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO

• Tipo di impiego PRESTAZIONE PROFESSIONALE

• Principali mansioni e responsabilità
• Principali lavori effettuati incarico professionale concernente "aggiornamento dei principali strumenti regolamentari". lo scopo dei suddetti incarichi è volto a dotare i comuni di strumenti regolamentari al fine di armonizzare ***l'organizzazione del personale del comune*** con le nuove esigenze e le pressanti richieste dei cittadini.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) DAL 08/06/1998 AL 31/12/2000

•Nome e indirizzo del datore di lavoro ***COOP ADRIATICA SOC. COOP A R.L.*** CON SEDE IN BOLOGNA ALLA VIA STALINGRADO N.53.

• Tipo di azienda o settore la coop adriatica soc. coop a r.l., opera nella grande distribuzione attraverso una catena di ipermercati e supermercati allocati nelle aree dell'Emilia Romagna, del Veneto, delle Marche e dell' Abruzzo.

oltre all'attività commerciale la coop adriatica è società capogruppo del gruppo coop adriatica, controlla quindi, direttamente o indirettamente un gruppo di

società che operano nei seguenti settori: finanziario, immobiliare, comunicazione, commerciale.

• Tipo di impiego

sono stato assunto al 1° livello del c.c.n.l. svolgendo le mansioni di impiegato direttivo nell'ambito del servizio fiscale.

• Principali mansioni e responsabilità

• Principali lavori effettuati

Assistenza fiscale ai responsabili amministrativi della società capogruppo, delle società controllate e dei punti vendita, tale assistenza si esplicava nella risoluzione di problemi fiscali relativi alla gestione quotidiana fino alla redazione del bilancio e delle dichiarazioni dei redditi, iva e dei sostituti d'imposta, nonchè la redazione di circolari esplicative volte ad aggiornare i vari settori dell'azienda sulle novità fiscali e intrattenevo, inoltre, rapporti con gli uffici delle entrate predisponendo all'occorrenza istanze di rimborso, istanze di autotutela e sgravio e predisponevo ricorsi da discutere in commissione tributaria.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 05/05/1997 AL 08/06/1998

•Nome e indirizzo del datore di lavoro

DOTT. MAURIZIO GODOLI COMMERCIALISTA IN BOLOGNA VIA GUIDO RENI 2/2

• Tipo di azienda o settore

STUDIO PROFESSIONALE

• Tipo di impiego

LIBERO PROFESSIONISTA

• Principali mansioni e responsabilità

• Principali lavori effettuati

ELABORAZIONE DELLA CONTABILITÀ, DEI BILANCI, DELLE DICHIARAZIONI IVA E DEI REDDITI E NELLA CONSULENZA TRIBUTARIA, FORMULANDO PARERI IN MATERIA DI IVA E DI IMPOSTE SUL REDDITO E PREDISPOSIZIONE PER I CLIENTI DELLO STUDIO DI APPOSITE CIRCOLARI VOLTE AD AGGIORNARE I RESPONSABILI AMMINISTRATIVI SULLE NOVITÀ FISCALI. PREDISPOSIZIONE PER I CLIENTI DELLO STUDIO DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI COMUNITARI, REGIONALI , PROVINCIALI.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 01/01/1995 AL 30/04/1997

•Nome e indirizzo del datore di lavoro

STUDIO DEL DOTT. ANTONIO DE TOMMASI COMMERCIALISTA IN LECCE VIA PAPATODERO

Tipo di azienda o settore

STUDIO PROFESSIONALE

• Tipo di impiego

PRATICANTE

• Principali mansioni e responsabilità

• Principali lavori effettuati

ELABORAZIONE DELLA CONTABILITÀ, DEI BILANCI, DELLE DICHIARAZIONI IVA E DEI REDDITI.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

OTTOBRE 2000

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CEPAS – ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE DEL PERSONALE

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

NORME - UNI EN 30011- UNI EN ISO SERIE 9000

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione

ATTESTATO VALUTATORI DI SISTEMI DI QUALITA'

nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	GIUGNO 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**CERTIQUALITY – ISTITUTO DI CERTIFICAZIONE DELLA QUALITA'**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	NORME - UNI EN 30011- UNI EN ISO SERIE 9000
• Qualifica conseguita	***ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE – AUDITOR INTERNO PER IL SETTORE AGROALIMENTARE***
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	15/10/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MATERIE INERENTI LA PROFESSIONE DI REVISORE CONTABILE
• Qualifica conseguita	***REVISORE CONTABILE***
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Ù
ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	14/07/1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI DI LECCE**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MATERIE INERENTI LA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA
• Qualifica conseguita	***ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA***
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	DAL NOV.1996 AL MARZO 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**TAX CONSULTING FIRM – ROMA**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ARGOMENTI TRATTATI: IVA , IRPEG, IRPEF, CONTENZIOSO TRIBUTARIO, BILANCI, FINANZIAMENTI COMUNITARI, BUSINESS PLAN.
• Qualifica conseguita	PARTECIPAZIONE ***MASTER TRIBUTARIO***

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	DAL 23/02/2004 al 24/02/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI LECCE**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Corso di Formazione sull'utilizzo del modulo ordini dell'applicazione contabile SCI**
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'utilizzo a mezzo password del suddetto programma nell'ambito delle attività svolte presso l'Università degli studi di Lecce
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	DAL 23/02/2004 al 24/02/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI LECCE**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Corso di Formazione sull'utilizzo del programma di protocollazione informatica "TITULUS"**
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'utilizzo a mezzo password del suddetto programma nell'ambito delle attività svolte presso l'Università degli studi di Lecce
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	21/06/1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MATERIE ECONOMICHE - GIURIDICHE – STATISTICHE
• Qualifica conseguita	***LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO***
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	***VOTO DI LAUREA 105/110***

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	Ottime capacità relazionali maturate a seguito: • del rapporto con la clientela dello studio per la spiegazione della complessa materia fiscale; • dell'attività di docenza espletata per l' En.A.I.P. Puglia e per l'ECOFORM Puglia; • dell'attività calcistica svolta a livello dilettantistico;
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*	Ottimo capacità di coordinamento e amministrazione di persone, progetti, maturate a seguito: • della quotidiana gestione delle risorse dello studio professionale; • della quotidiana gestione dei bilanci di ciascun cliente dello studio professionale; • della gestione di progetti finanziati dalla Comunità europea svolto presso l'Università degli Studi di Lecce sia per quanto attiene il coordinamento del personale, sia per quanto riguarda il rispetto del budget di previsione e di rendicontazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	OTTIMA CONOSCENZA NELL'USO DEL COMPUTER RELATIVA ALL'UTILIZZO DEI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA – EXCEL – POWER POINT- INTERNET – POSTA ELETTRONICA E MESSAGGISTICA IMMEDIATA.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE ***Competenze non precedentemente indicate.***	
PATENTE O PATENTI	PATENTE CATEGORIA A E B
ULTERIORI INFORMAZIONI	

ALLEGATI

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 13 delle medesima legge."

FIRMA

Lecce. Li 31/12/2014