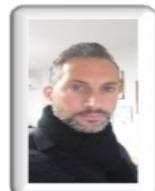


CURRICULUM VITAE EUROPASS



INFORMAZIONI PERSONALI

COGNOME (I)/ NOME (I)

INDIRIZZO (I)

TELEFONO (I)

E-MAIL

LISI MASSIMILIANO

VIA CISTERNA 10 – 04020 SANTI COSMA E DAMIANO (LT)

320/3285313

AVV.MASSIMILIANOLISI@GMAIL.COM

CITTADINANZA

ITALIANA

DATA DI NASCITA

21.07.1981

SESSO

MASCHILE

ESPERIENZA PROFESSIONALE

DATE

01/2009 →

LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ DEI CONTI CORRENTI AZIENDALI, LIQUIDAZIONE IVA, PARTITA DOPPIA, RAPPORTI CON LE BANCHE, PAGAMENTI VARI, UTILIZZO DI NUMEROSI HOME BANKING, REDAZIONE E CONTROLLO BUDGET DEL GRUPPO AZIENDALE.

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

IL MELOGRANO SRL, VIA S.ANGIOLILLO E SALSO, 04023,
FORMIA (LT)

TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE

SETTORE AMMINISTRATIVO

DATE

10/2000 – 09/2007

LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI

INSEGNANTE FEDERALE DI NUOTO

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

INSEGNAMENTO DEL NUOTO AD ALLIEVI DI OGNI ETÀ.
 L'INCARICO NECESSITA DELLA REDAZIONE DI UN PIANO DI LAVORO E DELLA VALUTAZIONE CON SCADENZE SEMESTRALI DEI PROGRESSI DI OGNI ALLIEVO CON CONSEGUENTE RILASCIO DEL BREVETTO FEDERALE DI NUOTO. INISPENSABILE IL LAVORO IN TEAM CON GLI ALTRI ISTRUTTORI.

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

CIRCOLO NUOTO FORMIA S.S.D.A.R.L. VIA XXV PONTI FORMIA (LT)

TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE

SETTORE SPORTIVO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DATE

04/2016

ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI DI CASSINO

DATE

09/2007 – 12/2013

TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

VOTAZIONE

108/110

PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI POSSEDEUTE

DIRITTO DI FAMIGLIA, OBBLIGAZIONI E CONTRATTI, DIRITTI REALI, INFORTUNISTICA STRADALE, DIRITTO DEL LAVORO.

NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE O INTERNAZIONALE

LAUREA IN GIURISPRUDENZA V.O.

DATE

09/1994 – 07/1999

TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA

DIPLOMA TECNICO NAUTICO

VOTAZIONE

82/100

PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI

CONOSCENZA DEI TRATTI ESSENZIALI DELLE IMBARCAZIONI:

POSSEDUTE STRUTTURA, PARTE MECCANICA, PARTE ELETTRICA.

NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE ISITITUTO TECNICO NAUTICO G.CABOTO GAETA (LT)
DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DATE 12/1999 – 06/2000

TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA INSEGNANTE FEDERALE DI NUOTO DI 1°LIVELLO

PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI CONOSCENZA DEI LINEAMENTI FONDAMENTALI DEL NUOTO E
POSSEDUTE DEI PRINCIPALI MODELLI DI INSEGNAMENTO.

NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE COMITATO OLIMPICO NAZIONALE ITALIANO DI FORMIA (LT)
DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DATE 03/2004 – 09/2005

TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA ASSISTENTE BAGNANTI

NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE COMITATO OLIMPICO NAZIONALE ITALIANO DI FORMIA (LT)
DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRA(E) LINGUA(E) INGLESE

AUTOVALUTAZIONE LINGUA	COMPRENSIONE		PARLATO		SCRITTO
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PROD.ORALE	
INGLESE	A1	C1	B1	B1	A2

LIVELLI: A1/2 LIVELLO BASE - B1/2 LIVELLO INTERMEDIO - C1/2 LIVELLO AVANZATO
QUADRO COMUNE EUROPEO DI RIFERIMENTO DELLE LINGUE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO,
DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ

ACQUISITA TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENcate NELLE QUALI MI È SEMPRE STATO RICHIESTO DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI. CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS ACQUISITA GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO NELLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE IN CUI LA PUNTUALITÀ NELLA GESTIONE E NEL RISPETTO DELLE DIVERSE SCADENZE ERA UN REQUISITO MINIMO.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO Maturata IN MOLTEPLICI SITUAZIONI IN CUI ERA INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE E CON MODALITÀ ORARIE VARIE (TURNI, FINE SETTIMANA)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

SONO IN GRADO DI GESTIRE IL SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE (STIPENDI, RILEVAZIONE PRESENZE E ASSENZE, NOTE SPESE E TRASFERTE, BUDGET DEL PERSONALE, CONTROLLO ACCESSI, GESTIONE TEMPI ATTIVITÀ LAVORATIVE PER CENTRI DI COSTO).

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, IN MODO PARTICOLARE EXCEL E WORD. OTTIMA CAPACITÀ DI NAVIGARE IN INTERNET.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

FIN DALL'INFANZIA MI SONO AVVICINATO ALLA DISCIPLINA DEL NUOTO CHE HO PRATICATO A LIVELLO AGONISTICO FINO AL 1996 E CHE MI HA PERMESSO DI ACQUISIRE TECNICHE PER LA GESTIONE DELLO STRESS E LA DETERMINAZIONE PER PRODURRE RISULTATO.

PATENTE/I

PATENTE AUTOMOBILISTICA (B)

PATENTE DI ABILITAZIONE AL COMANDO DI UNITÀ DA DIPORTO

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 (FACOLTATIVO)".