

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Giovanna Linares

Indirizzo

Viale Falcone e Borsellino, 26 – 91100 Trapani

Cellulare

370.1318425

Codice Fiscale

LNRGNN72H44D423E

Revisore Legale dei Conti

E-mail

gmlinares1@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

4 giugno 1972

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Palermo

Facoltà di Economia e Commercio

Titolo della Tesi **“L’informazione contabile delle società di capitali in liquidazione”**
Diritto commerciale

- Titolo conseguito

Laurea in Economia - Indirizzo Economico Aziendale con 107/110

- Date (da – a)

31.10.2000 al 31.12.2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Master in business administration - ISIDA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Principali attività formative:

900 ore di studi teorici in Economia Aziendale, Contabilità e Controllo di Gestione, Marketing, Organizzazione aziendale Pianificazione strategica aziendale, Sistemi di Qualità, Statistica e Ricerche di mercato, Diritto tributario, Business English, Informatica

300 ore di project working.

- Titolo conseguito

DIPLOMA MBA

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Palermo

Facoltà di Economia e Commercio

Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile

Iscritta al n. 128781 Registro dei Revisori Contabili D.M. 09/04/2003 G.U. n. 031 del 18/04/2003

- Qualifica conseguita

Dottore Commercialista e Revisore dei Conti

• Date (da – a)	31.10.2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Sicilia – Assessorato alla cooperazione
• Titolo conseguito	Commissario liquidatore delle società cooperative

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Dal 08.09.2023 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Trapani Servizi Spa Via Del Serro s.n.c., C.da Belvedere – 91100 Trapani
• Tipo di impiego	Componente del CdA
• Principali mansioni e responsabilità	Vicepresidente del CdA con delega al bilancio e al controllo di gestione

Date (da – a)	Dal 10.01.2021 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CGS Consulting & global service SRL Serradifalco (CL) – Via Roma, 40
• Tipo di impiego	Project manager
• Principali mansioni e responsabilità	Mi occupo di progettazione aziendale e relativa gestione e coordinamento, sia dei piani europei, PNRR e NEXT EU e altre misure a sostegno dello sviluppo e dell'innovazione

-Date (da – a)	Dal 01.10.2019 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Vari - tra questi: ADECCO – ISFOTER – SFC – SDI - EULAB
• Principali mansioni e responsabilità	Formatore Docente formatore, nell'ambito dei Piani Formativi Fondimpresa, per le tematiche relative alla gestione aziendale sotto l'aspetto informatico e contabile.
• Tipo di impiego	- PF "F.A.R.G.O. - Formazione e Aggiornamento delle Risorse Gestionali e Organizzative" AVT/033A/171" – Docenza - Titolo del corso "L'innovazione nell'organizzazione aziendale per l'ottimizzazione dei processi lavorativi" (32 ore) - PF" INDUSTRIA 4.0 e Competenze Distintive" AVS/079C/17I– Docenza - Titolo del corso "CRM Analytics and Digital innovation, la creazione del valore in azienda" (32 ore) - PF" INDUSTRIA 4.0 e Competenze Distintive" AVS/079C/17I– Docenza - Titolo del corso "Total Quality management e Controllo dei costi per l'efficienza dei processi"(32 ore) - PF "FOOD - Codice progetto C18504000044" _Docenza ID2040493 _Qualificare la funzione di internalizzazione. Il marketing internazionale" (15 ore) - PF "Balance - AVT/188/18I" - Docenza ID 2120705 "La Qualità nel processo produttivo: dalla pianificazione alla validazione" (24 ore) - PF "Balance - AVT/188/18I" - Docenza 2120721 - Il Controllo del processo produttivo: Identificazione e tracciabilità' (24 ore) - PF "PIRANDELLO" - Codice progetto G88D19000600008 - Docenza su azione formativa "La digitalizzazione in azienda e la dematerializzazione dei documenti" (8 ore) - PF "ARCHIMEDE" - Codice progetto G88D19000600008 - Docenza "Implementazione e miglioramento del sistema di gestione integrata"

- PF "SPIN - Sistemi Produttivi Integrati "AVT/193/181" Docenza ID 2123608 - "La Digitalizzazione dei processi nella gestione delle aziende sanitarie" (24 ore)
- PF "SPIN - Sistemi Produttivi Integrati "AVT/193/181" Docenza ID 2123603 _ Digitalizzare i processi con i software informatici" (24 ore)
- PF "LOGOS "AVS/002/181 – Docenza ID 2167670 "La gestione strategica degli approvvigionamenti" (24 ore)
- PF LOGOS "AVS/002/181" Docenza ID 2167723 – "Organizzazione dei flussi di magazzino" (24 ore)
- PF "IMAGINE - ecosistemi organizzativi sostenibili - AVT/268/20 – Docenza ID 2513505 – "Customer care: Il valore aggiunto di un e-commerce" (24 ore)
- PF "IMPRINT ED 3 AV/621A/22"- Docenza ID 3134739 Comunicazione Digitale (37 ore)
- PF "IMPRINT ED 3 AV/621A/22" – Docenza 3134741 Empowerment individuale e organizzativo (37 ore)
- PF "IMPRINT CUP G64D22001410008" - Docenza ID 2841934 "Informazione digitale e Data Literacy" (37 ore)
- Piano Formativo IMPRINT ED 3 AV/621A/22 - Docenza ID 3134734 – "Comunicazione Digitale" (37 ore)
- PF "IMPRESS AV/037B/232 - Docenza ID 3249777 "Planning: Gestione delle priorità e organizzazione del lavoro" (37 ore)
- PF "IMPRESS AV/037B/232 - Docenza ID 3249790 "Responsive: la gestione sostenibile delle risorse" (37 ore)
-

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 15.05.2014 al 01/09/2020

WIISE SRL

Roma – Lungotevere di Pietra Papa 113/A

Consulenza, Servizi legali e regolatori, Lobbying e Public Affairs, Comunicazione e Media Relations

Responsabile amministrativa e della gestione organizzativa finanziaria. In particolare, ho anche coordinato Progetti Horizon 2020, Camel milk e Profuture, in fase di gestione e di rendicontazione.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 01.10.2007 al 30.09.2020

Associazione culturale 38 Parallelo tra libri e cantine Marsala

Associazione culturale

Ho coordinato progetti territoriali finalizzati allo sviluppo e alla diffusione della lettura. Ho curato la realizzazione di progetti del MIBACT, Fondazione con il Sud e del Consorzio dei comuni per legalità, ho seguito partenariati pubblico/privato riguardo progetti con connotazione territoriale e sociale. Tra questi: "Valore Donna", un progetto per la tutela e l'inserimento al lavoro delle donne vittime di violenza; "Malarazza", rivolto ai bambini che vivono in situazione di abbandono e marginalità sociale, a contrasto del fenomeno della dispersione scolastica.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 01.09.2008 al 30.09.2020

CIVITA SRL - Consulenza Alle Imprese Valorizzazione Degli Individui Assistenza Al Territorio

Catania – Corso Martiri della Libertà

Servizi alle imprese

Responsabile di sede per la progettazione di Piani Formativi e relativa gestione

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
 - Tipo di impiego

INIZIATIVE SRL Merano

Scuola di Formazione

Docente formatore per le Competenze creditizie, analisi economica e di bilancio secondo gli accordi di Basilea I e le disposizione Consob - MIFID

Docente Formatore per Unicredit Bank

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dal 23.02.2007 al 31.12.2008

Istituto tecnico commerciale Statale “Scaruffi” Reggio Emilia

Pubblica Amministrazione

Docente per le discipline economico aziendali – classe di concorso A017

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.09.2001 al 31.12.2003

DS Data System SPA Parma

Software House

Tirocinio formativo

Consulente junior per l'implementazione del sistema informativo Data System presso le società sportive, dei trasporti, della moda, comunicazione e marketing.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.05.1999 al 01.05.2001

Farma Studio s.r.l. Trapani

Consulenza aziendale nel settore farma-sanitario

Lavoratore autonomo

Addetta alla contabilità, controllo di gestione, gestione fiscale, CTU, progetti di finanza agevolata ex L.488/92, Formazione in ambito di gestione e legislazione sanitaria

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Ottimo
Buone
Buone

ALTRE LINGUE

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

SPAGNOLO

Ottimo
Buone
Buone

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.

- SOCIALITÀ DI BASE
- CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO, CAPACITÀ DI RELAZIONI INTERPERSONALI, ATTITUDINI AL LAVORO DI SQUADRA
- ASCOLTO ATTIVO, EMPATIA ASSERTIVA
- CAPACITÀ DI AGGIORNAMENTO COSTANTE
- CREDO NELLA COOPERAZIONE E NEL VOLONTARIATO
- PARTECIPAZIONE ATTIVA IN VARIE ASSOCIAZIONE PER LA DIFFUSIONE DELL'ARTE E DELLA CULTURA NEL TERRITORIO

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.

- PREDISPOSIZIONE A COOPERARE NELLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI GRUPPO
- IMPEGNO FATTIVO NELLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI COMUNI
- ATTITUDINE A COORDINARE LE ATTIVITÀ LAVORATIVE DEL GRUPPO
- COLLABORA E PARTECIPA ATTIVAMENTE CON VARIE ASSOCIAZIONI CULTURALI DEL TERRITORIO PER LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA AZIENDALE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- COMPETENZE INFORMATICHE ACQUISITE NEI SEGUENTI AMBITI: CONCETTI DI BASE DELLA TECNOLOGIA DELL'INFORMAZIONE, USO DEL COMPUTER CON WINDOWS, ELABORAZIONE TESTI, FOGLIO ELETTRONICO, DATABASE, RETI INFORMATICHE E MULTIMEDIALI
- ALTRE COMPETENZE INFORMATICHE SONO STATE ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO, QUALI PER ESEMPIO LA CONOSCENZA DI SOFTWARE SPECIFICI PER LA GESTIONE AZIENDALE, OUTLOOK, POWER POINT,
- OTTIMO UTILIZZO DELLE PERIFERICHE, STAMPANTI, SCANNER E PROGRAMMI ATTINENTI AL LORO UTILIZZO.

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03

Trapani, 31 Ottobre 2024

Giovanna Maria Linares

: