



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Giovanni Teotino**
Indirizzo **C.da Marasà n. 14; 89037 Ardore Marina(R.C.)**
Telefono **349. 5256321**
Fax **0964. 1900510**
E-mail **giovanniteotino@libero.it**
PEC **giovanniteotino@pec.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **24 Agosto 1982**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da settembre 2014 – Oggi, Attività di Revisione Contabile, Amministrativa e Procedurale presso la struttura di Controllo di 1° livello – **DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE NAZIONALE E COMUNITARIA – REGIONE CALABRIA** – Controlli di 1° livello sui Fondi Comunitari.
- Da Marzo 2013 al 16 Marzo 2015, **componente del Collegio Sindacale dell'ATERP** (Azienda Territoriale per la Residenza Pubblica) di Reggio Calabria.
- Dal 2012 – Oggi, **consulente tecnico, fiduciario della Banca Monte dei Paschi di Siena**, mediante apposita convenzione, su tematiche contabili-bancarie e di finanza, anche derivata, per i contenziosi giudiziari relativi alle tematiche indicate.
- Da ottobre 2011 - Oggi , **componente del collegio sindacale**, in qualità di membro supplente, **dell'ASI di Reggio Calabria** ("Consorzio per lo Sviluppo industriale della provincia di Reggio Calabria").
- Consulenza alle imprese nella predisposizione e sostegno allo sviluppo di progetti con annessi Business –Plan inerenti anche la costituzione di nuove attività imprenditoriali al fine di accedere ai finanziamenti e contributi pubblici per lo sviluppo territoriale.
- Da Marzo 2010 - Oggi, **Attività Autonoma Libero Professionale** di Dottore Commercialista in Siderno (RC).
- Da Settembre 2010 - Oggi, **Componente del Collegio Sindacale dell'Ente provinciale ATC RC2** ("Ambito Territoriale di Caccia per la provincia di Reggio Calabria") ente pubblico economico della provincia di Reggio Calabria.
- Da Aprile 2013 – Oggi, **CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO**, presso il TRIBUNALE DI LOCRI, come Curatore Fallimentare, esperto in conculenza Fiscale, Aziendale e Bancaria.
- Da Aprile 2013 ad Agosto 2013 **componente del Collegio Cindacale della società "Commerciando SPA"** con sede in Bovalino (RC), strada statale 106 n. 44/G.
- Marzo 2010, Qualifica di **"Conciliatore Societario Professionista"**.
- Da Luglio 2008 – Gennaio 2010, **Consulente** presso lo Studio Commerciale del Dott. Claudio Belcastro Commercialista e Revisore Contabile, sito in Locri, via Marconi n.20, svolgendo l'attività di consulenza generica, contabile e fiscale alle imprese, partecipazione alla valutazione dell'organizzazione contabile ed amministrativa di

società con Collegio sindacale.

- Da settembre 2005 - al Giugno 2008, **Consulente** presso lo Studio della Dott.ssa Maria Vittoria Racco Commercialista e Revisore Contabile , sito in Siderno, piazza Marconi, n.6, svolgendo l'attività di consulenza generica, contabile e fiscale alle imprese, partecipazione alla valutazione dell'organizzazione contabile ed amministrativa di società con Collegio sindacale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Formazione professionale obbligatoria per l'aggiornamento continuo della Professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile.
- Partecipazione a un corso di formazione per la revisione contabile nelle piccole e medie imprese organizzato dal **Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti** .
- Partecipazione a un corso su "La Revisione Contabile ed il controllo legale dei Conti" tenuto dalla **S.D.A.Bocconi** d'intesa con il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti.
- Master per "Conciliatore Societario professionista".
- Iscrizione alla sez. **A n. 291 dell'albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Locri (RC)**
- *Iscrizione all'albo dei Revisori contabili con il numero 158603*
- Iscrizione all'elenco dei **Revisori dei conti degli Enti Locali**
- Febbraio 2008: **laurea specialistica in "Consulenza economica e giuridica per le imprese"** , con la **votazione di 110/110**, presso l'Università degli studi di Perugia - **Facoltà di economia**.
- Ottobre 2005 : laurea in "Economia Aziendale" presso l'università degli studi di Perugia - **Facoltà di economia**.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRE LINGUA

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

• Italiana

Buono

Buono

Buono

• Inglese

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ho acquisito la capacità di lavorare in gruppo, di stilare relazioni finali del progetto di lavoro e di parlare in pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

• Ho acquisito la capacità di predisporre piani di lavoro, Ottimizzare i tempi e di coordinare il lavoro in team.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

- Ottima conoscenza del programma operativo IPSOA
- Ottima conoscenza delle applicazioni di Microsoft e del pacchetto Office

PATENTE O PATENTI

- Automobilistica(patente B)