

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti di Lanciano al n.267A
Iscritto nel Registro dei Revisori Contabili al n.166248
Iscritto all'elenco dei Revisori degli Enti Locali

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MASSIMO TIBERINI
Indirizzo Via MONTANIERA n°57 - 66043 CASOLI (CH) - ITALY
Telefono ~~368 713 1111~~
PEC massimo.tiberini@post
E-mail ~~massimo.tiberini@libero.it~~
Nazionalità Italiana
Data di nascita 01/10/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Da Dicembre 2014 a tutt'oggi e
Dal 01/12/2008 al 30/06/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.R.A.P. Azienda Regionale Attività Produttive**
Via Selva Piana, 100 - 66043 (Casoli - CH)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Economico
- Tipo di impiego **Responsabile Ufficio Contabilità - Bilancio ed Economato**
Responsabile Ufficio Gare Appalti di Servizi - Responsabile Ufficio Gare Appalti di Forniture
- Principali mansioni e responsabilità Servizio Bilancio - Servizio Contabilità - Servizio Ragioneria - Servizio Economato
Servizio Patrimonio - Servizi Gestione Acquisti - Fornitori/Sub Fornitori
Servizio Procedure Appalti di Servizi - Servizio Procedure Appalti di Forniture
Elaborazione scritture e dati contabili secondo le norme civilistiche e fiscali. Responsabilità della tenuta dei libri contabili. Gestione del servizio di economato. Riepiloghi Iva mensili e contabilità vidimata. Dichiarazione Iva periodica, annuale e trasmissione telematica. Gestione del patrimonio mobiliare e tenuta del registro beni ammortizzabili. Redazione ed aggiornamento inventario dei beni consortili e rendiconto patrimoniale. Archivio contabile. Cura dei rapporti fiscali ed amministrativi con banche, fornitori, clienti, consulenti. Applicazione ed elaborazione tariffe e conseguente emissione delle fatture. Scadenziario delle riscossioni dei contratti pluriennali. Gestione riscossioni entrate. Controllo forniture per effettuazione pagamenti. Determinazioni e delibere per liquidazione di spese. Gestione contabile concessione immobili. Assistenza economico-contabile alle imprese fornitrici ed alle imprese clienti. Approvvigionamento materiale di consumo.
Responsabile delle procedure di appalti di beni e servizi in base alle norme vigenti. Responsabile delle procedure relative alle operazioni di esercizio delle autovetture con riferimento alla manutenzione, approvvigionamento di carburante, oneri tributari e copertura assicurativa. Controllo servizio di telefonia fissa e mobile. Riscontro della regolarità delle fatturazioni. Responsabilità dei procedimenti degli appalti di servizi e forniture. Redazione e gestione del Piano economico e finanziario e del bilancio di esercizio. Assistenza al sindaci nelle loro attività di controllo della gestione dell'Ente.
Responsabile della organizzazione di dettaglio delle risorse umane e materiali assegnate all'Ufficio da gestire secondo principi di qualità efficienza e trasparenza. Altri incarichi che di volta in volta segnalati dalla Direzione in base alle necessità dell'Ente.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 2013
- Nome e indirizzo del datore di CARLDERALI GAS SRL

Pagina 1 - Curriculum vitae di
TIBERINI Massimo

Per ulteriori informazioni:
massimo.tiberini@libero.it

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DISTRIBUZIONE GAS
REVISORE UNICO

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 2013/2015
CODEMM - Consorzio Didattico per la tutela e la valorizzazione degli Ecosistemi Montani e Marginali
Consorzio senza scopo di lucro, Istituito con Legge Regionale N. 104/97. Successivamente con la Legge Regionale N. 95 del 18/5/2000 la Regione Abruzzo, individua nel CODEMM l'istituto attraverso il quale promuovere lo sviluppo della formazione professionale superiore
Membro del Comitato Tecnico Scientifico

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 2013/2014
GAL "Maiella Verde" Società Consortile a r.l.

Da più di sedici anni il Gruppo di Azione locale Maiella Verde è interprete dello sviluppo rurale delle aree interne della provincia di Chieti promuovendo strategie innovative focalizzate sulla valorizzazione dell'identità locale, lo sviluppo delle piccole imprese agroalimentari ed artigianali, la qualità dei prodotti e la multi funzionalità delle imprese agricole.

In questo lasso di tempo esso ha portato a termine con successo tre diversi piani di sviluppo locale nell'ambito dell'Iniziativa Comunitaria LEADER, fornendo sostegno tecnico e finanziario a centinaia di progetti promossi da aziende private ed enti pubblici.

Consulenza professionale per analisi domande di aiuto (istruttoria), domande di pagamento (controlli amministrativi ed in situ, *implementazione check list*) e controlli.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 01/12/2000 al 14/01/2007

SIF S.r.l./Studio d'Ingegneria Sante Di Giuseppe Via Cavour, 45 - 66010 Palombaro (CH) in possesso del N.O.S. nulla osta di sicurezza rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Autorità Nazionale per la Sicurezza Cesis - III reparto (U.C.Si.) in data 23-04-2003.

Progettazione e Servizi (Codice ATECOFIN K - 74.20.2)

**Responsabile Qualità ISO 9001:2000 - Responsabile Ufficio Gare ed appalti
Responsabile Gestione ed Amministrazione Aziendale**

Supporto al R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) in tutte le fasi, dalla richiesta di finanziamento, progettazione, monitoraggio e realizzazione dell'opera pubblica nel procedimento-amministrativo.

Applicazione e mantenimento attivo del Sistema per la Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001, nonché riferire alla direzione sull'andamento del S.Q. al fine di permettere il riesame e il miglioramento.

Messa in opera di una valida organizzazione della sicurezza per il trattamento di attività classificate (Livello Segreto)

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 01/02/2000 al 30/06/2000

Laserlab s.r.l. - via Custoza, 31 - 66013 Chieti Scalo (CH)

Analisi Chimiche e Microbiologiche - Servizi di consulenza alle imprese
Commerciale

Reperimento Clienti - Consulenza su "Sistema di autocontrollo igienico HACCP" a norma del D.Lgs. 155/1997



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/02/1998 al 01/02/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità Montana Aventino - Medio Sangro - Zona Q Abruzzo - Località Quadrelli 66017 Palena - (Ch)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico il cui scopo è la valorizzazione delle zone montane, per l'esercizio di funzioni proprie conferite, nonché l'esercizio associato di funzioni comunali
- Tipo di impiego Responsabile del Gruppo di Lavoro per la valorizzazione e gestione del patrimonio della Comunità Montana
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e gestione del gruppo di lavoro

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/09/1989 al 31/08/1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio del Dr. Commercialista Belfatto Via San Nicola n°37 – 66043 Casoli (CH)
- Tipo di azienda o settore Consulenza Amministrativa – Fiscale – Tributaria - Contabile
- Tipo di impiego Ragioniere
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità ordinaria, contabilità semplificata; relazione con la clientela, gestione delle scadenze periodiche fiscali e contabili, gestione fornitori, clienti, fatturazione, prima nota, riconciliazione bancaria, ammortamenti, scritture di chiusura, di apertura, dichiarazione dei redditi delle persone fisiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Ottobre 2007 - Aprile 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Teramo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Economia politica – Economia aziendale – Sociologia dell'organizzazione – Sociologia dell'impresa – Sociologia del territorio e dello sviluppo locale – Metodologia e tecnica della ricerca – Distretti industriali ed evoluzione delle politiche economiche ed industriali – Processi, istituzioni e strumenti della internazionalizzazione delle piccole e medie imprese – Analisi di mercato e mercati europei ed internazionali – Istituzioni e strumenti di accesso al credito di medio termine per la creazione di reti di imprese – Istituzioni e strumenti per l'innovazione tecnologica e produttiva – Informatica applicata e reti telematiche – Marketing di territorio – Sviluppo e gestione delle risorse umane – Comunicazione aziendale e comunicazione pubblica – Lingua inglese.
Favorire l'apprendimento dei partecipanti per lo sviluppo di competenze che possono essere sinteticamente delineate in: saper promuovere - saper costruire - saper gestire - saper implementare reti di imprese operanti in settori e località diverse, ma convergenti nella strategia di qualificazione del sistema di prodotto e di orientamento a target mirati di fruitori (siano essi imprenditori e consumatori), anche su mercati esteri. Essa sarà in grado sia di collaborare, sia di promuovere progetti di integrazione fra imprese. Il profilo si caratterizza per conoscenze delle tematiche relative alla gestione ed all'organizzazione d'impresa, modalità di costruzione di reti d'integrazione e principi e metodologie di marketing. Per quanto riguarda le capacità, esse attingono la programmazione, il coordinamento ed il controllo di attività complesse e l'analisi e la soluzione di problemi. Le abilità riguardano la comunicazione interpersonale ed organizzativa e la capacità di operare e gestire team di lavoro e/o di progetto.
- Qualifica conseguita **Master in "Networking Manager d'impresa"**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Post laurea - Master di primo livello

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno accademico 1998/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Teramo



• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scienze politiche, politiche socio-economiche, sociologia, sviluppo territoriale

• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Scienze Politiche

Laurea quadriennale 106/110

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale A. Marino - Casoli (CH)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria generale, tecnica bancaria, diritto commerciale, matematica generale e finanziaria, lingua inglese, lingua francese, dattilografia, stenografia

• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Diploma di scuola secondaria superiore

ABILITAZIONI ED ISCRIZIONI

• (ad Albi, Associazioni e Organismi professionali)

Abilitazione all'esercizio della professione di **Dottore Commercialista** nella seconda sessione 2011 presso l'Università degli Studi "Gabriele d'Annunzio" Chieti-Pescara.
Iscritto nel Registro dei Revisori Contabili al n.166248 - D. M. 18 maggio 2012 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.44 del 8 giugno 2012.

Certificato dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Chieti n° prot. 130/2007 del 11 Aprile 2007 - Attestato del Ministero della Giustizia Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili n° prot. 50910 del 10/11/2008

Marzo 2004 - Marzo 2007 svolgimento della pratica professionale triennale ai sensi del D.M. 10 marzo 1995 n° 327 e del DPR 6 marzo 1998 n°99 per Dottore Commercialista e Revisore del Conti.

• Date (da - a)

Ottobre 2004 - Settembre 2005

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

"Scuola di formazione professionale per Praticanti Dottori Commercialisti" (Promossa dall'Ordine dei Dottori Commercialisti di Pescara - Chieti)

• Qualifica conseguita

Attestato di frequenza al V CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER PRATICANTI DOTTORI COMMERCIALISTI approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti, alla luce dei più recenti cambiamenti in materia di Diritto societario, Diritto fallimentare e del nuovo Accordo di Basilea 2.

PROGRAMMA SINTETICO DEL CORSO

1. AREA RAGIONERIA	- ORE 55
2. AREA DIRITTO CIVILE	- ORE 35
3. AREA DIRITTO TRIBUTARIO	- ORE 60
4. AREA FINANZA AZIENDALE, TECNICA BANCARIA	- ORE 50

• Date (da - a)

dal 15/11/1993 al 21/03/1994

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Croce Rossa Italiana

• Qualifica conseguita

Corso di I° Soccorso ed Educazione Sanitaria

• Date (da - a)

dal 27/09/1990 al 06/09/1991

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ministero della Difesa

• Qualifica conseguita

Specializzazione di Addetto al Comandi corrispondente alla Quarta qualifica funzionale ed al profilo di Coadiutore previsti dall'ordinamento del personale civile dello Stato (D.M. n. 19 del 12/12/1990)
Collocato in congedo illimitato per fine ferma con il grado di CAPORALE MAGGIORE e dichiarato idoneo a rivestire il grado di SERGENTE DI COMPLEMENTO in caso di richiamo alle armi

Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione al convegno "Professione e Qualità" organizzato dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Chieti il 05/12/2002
Qualifica conseguita	Attestato di Frequenza al corso di "Modalità di esecuzione delle Verifiche Ispettive interne di Sistema Qualità Aziendale in base alle norme UNI EN 30011"
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE BUONO BUONO BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE BUONO BUONO BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ritengo di possedere una personalità dinamica, molto creativa e socievole. Sono predisposto alle pubbliche relazioni e possiedo uno spiccato senso del dovere congiunto ad un grande entusiasmo e riesco ad esprimere le mie potenzialità sia in team che singolarmente.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottima attitudine all'organizzazione, alla gestione del lavoro e di gruppo, capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze delle attività lavorative.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza del pacchetto Office in particolare: Word ed Excel, buona Power Point, Acces e Outlook. Ottima conoscenza della navigazione internet per la ricerca applicata.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	SUONO, CANTO, BALLO, ANIMAZIONE. ATTIVITÀ DI CONTATTO CON IL PUBBLICO.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	CALCIO: CALCIATORE, ARBITRO, ASSISTENTE ARBITRALE E OSSERVATORE DEGLI ARBITRI.
PATENTE O PATENTI	Patente A e B.



ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal Maggio 2011 a tutt'oggi Vice Sindaco del Comune di Casoli con delega ai Lavori Pubblici e alle Attività Produttive;

Dal Giugno 2006 ad Aprile 2011 Assessore alla Comunità Montana Aventino Medio Sangro di Palena con delega ai Servizi Sociali;

Da Luglio 2008 a Maggio 2011 Presidente del Consiglio Comunale di Casoli

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.LGS. 196/2003 in vigore dal 1° gennaio 2004 e s.m.i..

Casoli, 14 maggio 2016

F.10 *Massimo Tiberini*

