

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PIER PAOLO MONTALTO
Fax	06-233.206.587
E-mail	p.montalto@costantiniepartners.it
E-mail certificata	pierpaolo.montalto@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13 gennaio 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Iscrizione in albi, elenchi e registri*
- dal 1995 Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma
 - dal 1997 Iscritto al Registro Nazionale dei Revisori Contabili
 - dal 2007 Iscritto all'Albo dei C.T.U. (Consulenti Tecnici d'Ufficio) presso il Tribunale di Velletri
- Attività lavorativa*
- dal 1982 al 1988
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Agente del Corpo Militare della Guardia di Finanza
Pubblica Amministrazione
Contratto a tempo indeterminato - Agente
Atleta nella sezione Atletica delle FFGG
 - dal 1989 al 1992
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Addetto contabilità e gestione fiscale di aziende
Studi di consulenza fiscale e commerciale
Collaboratore
Contabilità, pianificazione fiscale, adempimenti civilistici, redazione bilanci annuali
 - dal 1993 al 1995
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Addetto amministrativo presso il CONI (Comitato Olimpico)
Ente Parastatale
Contratto a tempo indeterminato - Impiegato
Predisposizione impegni di spesa Unità organiche
 - dal 1995
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Consulente aziendale
PMI – Settori vari
Contratto d'opera
Contabilità, pianificazione fiscale, adempimenti civilistici, redazione bilanci, qualità, procedure concorsuali, predisposizione piani industriali, etc.
 - dal 2010 al 2016
• Tipo di azienda o settore
Organo di gestione di cooperativa sociale ONLUS
PMI – Settore Sociale

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- dal 2010
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Contratto d'opera
 Gestione cooperativa di assistenza diurna e residenziale a disabili adulti

Organo di controllo e revisore legale
 PMI
 Contratto d'opera
 Componente di Collegi sindacali (con revisione legale) presso PMI commerciali e di servizi

Collaborazioni professionali

- dal 2006
- Collaborazione presso primario Studio associato di consulenza aziendale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio
- Nome e tipo di istituto di istruzione

Laurea
 Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) presso "La Sapienza" di Roma

Attestati- Master
 Specializzazioni - Corsi

- Master in "Contabilità e aspetti tributari delle imprese" presso la Scuola di Management dell'Università LUISS di Roma
- Master per le "Professioni economico contabili" presso l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata – modulo "Crisi d'impresa e diritto fallimentare"
- Corso, riconosciuto CEPAS, per verificatori Sistemi Qualità ISO 9000
- Seminario su "Sistemi informativi aziendali" – Univ.tà La Sapienza di Roma
- Seminario su "Category Management" - Univ.tà La Sapienza di Roma
- Seminario su "Pianificazione Strategica e organizzazione aziendale" – ODCEC Roma
- Seminario su "Decisioni di investimento" – ODCEC Roma
- Seminario su "Controllo di gestione nella prevenzione e nel superamento degli stati di crisi" ODCEC Roma
- Assolvimento annuale agli obblighi di formazione professionale continua (30 ore annuali) imposti per il mantenimento dell'iscrizione all'Ordine professionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONA

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Competenze tecniche e organizzative

- Gestione di progetti di reingegnerizzazione strutturale e informatica di processi aziendali
- Gestione di progetti di certificazione qualità
- Consulenza e assistenza alla costituzione e all'avvio di progetti aziendali (compresa la predisposizione di business plan)
- Docenze, per circa 250 ore, in corsi di formazione professionale (materie relative a autoimprenditorialità, gestione aziendale, marketing dei servizi)
- Gestione di progetti di finanziamento nazionali, regionali e provinciali
- Amministrazione di aziende (in qualità di amministratore o liquidatore)
- Organizzazione di eventi di promozione e marketing
- Gestione tesoreria
- Contrattualistica aziendale
- Consulenza e assistenza nella predisposizione di piani concordatari

ALTRE INFORMAZIONI

- Istruttore di atletica leggera

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e sue integrazioni e modificazioni.