

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome Dott. Massimiliano D'Angela  
Indirizzo VIA DON MINZONI 129  
Telefono 0832/921417---339.1140216  
Fax **0832/921417**  
E-mail [massimiliano.dangela@tiscali.it](mailto:massimiliano.dangela@tiscali.it)  
pec: [massimiliano.dangela@postacertificata.gov.it](mailto:massimiliano.dangela@postacertificata.gov.it)

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 28/09/1970

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - DAL 1988/1989 DIPENDENTE PRESSO SOCIETÀ SPORTIVA CASARANO CALCIO, MILITANTE NEL CAMPIONATO DI PRIMA DIVISIONE, QUALIFICA "CALCIATORE PROFESSIONISTA".
  - DAL 1990 AL 1992 CONTRATTO DI COLLABORAZIONE PRESSO A.S.D. RONCADE CALCIO NELLA PROVINCIA DI TREVISO.
  - DAL 1993 AL 2005 DIVERSI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PRESSO SOCIETÀ DI CALCISTICHE DILLETTANTISTICHE.
  - DAL NOVEMBRE DEL 1995 AL DICEMBRE 1997 ASSUNTO COME IMPIEGATO PRESSO "GENERALI ASSICURAZIONI SPA".
  - DAL 1997 AD OGGI NTERMEDIARIO FINANZIARIO PER "GENERALI ASSICURAZIONI SPA".
  - DAL 1998 AD APEILE 2002 TIROCINIO E PRATICANTATO PRESSO CONSULENTE DEL LAVORO.
  - DA MAGGIO 2002 AD OGGI ISCRITTO ALL'ALBO DEI CONSULENTI DEL LAVORO DELLA PROVINCIA DI LECCE , ESERCITANDO L'ATTIVITÀ DI "CONSULENTE DEL LAVORO".

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

LIBERO PROFESSIONISTA

• Tipo di azienda o settore

-Consulente del Lavoro di aziende dei settori : Commercio, Edilizia, Industria, Artigianato, Terziario e Turismo e specializzato nella gestione ed amministrazione del personale.

• Tipo di impiego

- Consulenza del Lavoro specializzato in materia Giuslavorista.

• Principali mansioni e responsabilità

- Le mansioni principali mansioni sono: l'elaborazione del Libro Unico del Lavoro, calcolo dei contributi previdenziali ed invii telematici ai vari Enti.
- La responsabilità è data dalle aziende al professionista attraverso una delega nella quale il professionista si impegna ad essere responsabile dei vari adempimenti in materia di gestione ed amministrazione del personale.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Diploma- Laurea- Abilitazioni-

- Diploma di Tecnico Commerciale "Ragioniere"-
- Laurea di Dottore in Scienze dei Servizi Giuridici -
- Diploma di Abilitazione all' esercizio della professione di consulente (art. 3, 1° comma, Legge n. 12 dell'11 Gennaio 1979) –
- Diploma di Allenatore di Base UEFA - B –
- Corso di Formazione in materia di Sicurezza nei Luoghi di Lavoro " Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e Addetto Antincendio in Attività a Rischio di Basso Incendio"-
- Corso di Formazione "Addetti al Primo Soccorso Aziendale".

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici presso l' Università degli Studi di Lecce, Facoltà di Giurisprudenza.
- Abilitazione alla Professione di Consulente del Lavoro presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Regionale del Lavoro per la Puglia.
- Allenatore di Base Uefa B – presso il Settore Tecnico della F.I.G.C.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Le principali materie trattate sono quelle della Gestione ed Amministrazione del personale di Aziende e la Tutela della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro.

• Qualifica conseguita

Consulente del Lavoro

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Iscrizione Albo Professionale

**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

FRANCESE

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

Buona

Buona

Buona

**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.*

LE CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI SONO DISCRETE E SCATURISCONO DA RELAZIONI INTERPERSONALI ACQUISITE NEI DIVERSI ANNI NEL MONDO SPORTIVO E LAVORATIVO.

**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.*

LE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE SONO BUONE E SCATURISCONO DALL'ESPERIENZA LAVORATIVA DI DIVERSI ANNI NELL'ORGANIZZAZIONE DI RISORSE UMANE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

- LE CAPACITÀ TECNICHE SONO BUONE IN QUANTO DA MOLTI ANNI USO IL COMPUTER ED ALTRE ATTREZZATURE D'UFFICIO.

**PERCORSO FORMATIVO**

FORMAZIONE PROFESSIONALE IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO (Dlgs 66/2003) e TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI E SULLA MATERNITÀ' (L. 08/03/2000 N. 53) SICUREZZA E PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO (Dlgs 81/2008)

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente auto rilasciata dal prefetto di Lecce.

**ULTERIORI INFORMAZIONI DI ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Incarichi Professionali con Italia Lavoro, Azienda del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, sulla Prevenzione e Sicurezza nei Luoghi di lavoro. In uno di questi ho formato le lavoratrici sul Decreto Legislativo 626/94 e successive modifiche (Dlgs 81/2008).

I AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI COME DA Dlgs 196/2003