

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **DI GIULIO Maria**

Esperienza professionale

- | | |
|---------------------------------------|---|
| Date | 04/2017 – 09/2020 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Referente area "Due Mari" Brindisi/Taranto |
| Principali attività e responsabilità | IVA agricola, fatturazione elettronica, paghe agricole colf e badanti |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | CIA Puglia Servizi Srl – Via Cacudi – 70100 Bari (BA) |
| Tipo di attività o settore | Consulenza e servizi alle aziende agricole |
| Date | 05/2012 – 03/2017 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Responsabile Servizi Fiscali Aziende Agricole |
| Principali attività e responsabilità | IVA agricola, fatturazione elettronica, paghe agricole, badanti e stipendi del personale interno |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | CIA Servizi Brindisi Srl – Piazza Cairoli, 5 – 72100 Brindisi (BR) |
| Tipo di attività o settore | Consulenza e servizi alle aziende agricole |
| Date | 12/2006 – 04/2013 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Collaborazione Professionale |
| Principali attività e responsabilità | Gestione della contabilità generale, iva, dichiarativi fiscali, tenuta libri sociali e relazione con la clientela |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Rag. Domenico SANNA – Via Lata, 22 – 72100 Brindisi (BR) |
| Tipo di attività o settore | Studio di consulenza |
| Date | 09/2005 – 11/2006 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Collaborazione Professionale |
| Principali attività e responsabilità | Gestione contabilità generale, iva, dichiarativi fiscali e tenuta libri sociali |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Rag. Francesco FILOMENO – Via Vasta 1 – 72029 Villa Castelli (BR) |
| Tipo di attività o settore | Studio di consulenza |
| Date | 04/2004 – 06/2005 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Impiegata III livello |
| Principali attività e responsabilità | Responsabile settore organizzativo, relazione con le reti di vendita, gestione ordini e scadenze periodiche |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | COP International Srl – Via E. Fermi, s.n. – 72100 Brindisi |
| Tipo di attività o settore | Settore Commercio |
| Date | 11/2000 – 09/2002 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Collaborazione Professionale |
| Principali attività e responsabilità | Gestione contabilità generale, iva, dichiarativi fiscali, tenuta libri sociali e relazione con la clientela |

Nome e indirizzo del datore di lavoro Rag. Sergio RAMPINO – Via G. Melli – 72027 San Pietro Vernotico (BR)
Tipo di attività o settore Studio di consulenza

Date 04/1993 – 08/2000
Lavoro o posizione ricoperti Collaborazione coordinata e continuativa
Principali attività e responsabilità Contabilità generale, iva, scadenze, contratti, gestione clienti e fornitori, dichiarativi fiscali, tenuta libri sociali, varie di amministrazione e relazione con istituti di credito della Società capogruppo e delle partecipate Ecolmed Srl, Cosass Srl, Master Italia Srl, Agripar SpA
Nome e indirizzo del datore di lavoro PARES Srl – Via per Pandi (Zona Ind.le) – 72100 Brindisi
Tipo di attività o settore Società di partecipazione e servizi

Date 01/1982 – 12/1992
Lavoro o posizione ricoperti Impiegata II livello
Principali attività e responsabilità Contabilità generale, iva, scadenze, contratti, gestione clienti e fornitori, dichiarativi fiscali, gare di appalto, contabilità analitica di cantiere, tenuta libri sociali, varie di amministrazione e relazione con istituti di credito
Nome e indirizzo del datore di lavoro EDILTUR Srl – Via Amena, 12 – 72100 Brindisi
Tipo di attività o settore Edilizia

Date 12/1980 – 08/1981
Lavoro o posizione ricoperti Impiegata III livello
Principali attività e responsabilità Contabilità generale, iva, scadenze, tenuta libri sociali e varie di amministrazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro Appia Verde Residence Park SpA – Via Cappuccini, 122 – 72100 Brindisi
Tipo di attività o settore Edilizia

Istruzione e formazione

Date 10/1991 – 06/1992
Titolo della qualifica rilasciata Abilitazione all'esercizio della professione di Ragioniere
Principali tematiche/competenza professionali possedute Specializzazione in materia fiscale e tributaria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Collegio dei Ragionieri e Periti Commerciali della Provincia di Brindisi

Date 10/1985 – 07/1986
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Principali tematiche/competenza professionali possedute Contabilità aziendale, elementi di diritto privato e amministrativo, scienza delle finanze
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Commerciale "G. Marconi" – Via Cortine, 10 - 72100 Brindisi
Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di scuola secondaria superiore

Date 10/1977 – 07/1979
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Maturità Professionale per Segretario di Amministrazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute Elementi di diritto privato e amministrativo, principi di economia e scienza delle finanze, tecnica d'ufficio
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Professionale per il Commercio "De Marco" – Via Brandi – 72100 Brindisi
Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di scuola secondaria superiore

Date 10/1973 – 06/1976
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Qualifica di Addetto alla Contabilità di Azienda
Principali tematiche/competenza professionali possedute Elementi di contabilità aziendale e matematica finanziaria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Professionale per il Commercio "De Marco" – Via Brandi – 72100 Brindisi
Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di Qualifica di scuola secondaria superiore

Corsi e Seminari

Date 10/2016 – 11/2016
Principali attività e responsabilità Partecipazione al Corso di Formazione e-learning "Colf e Badanti"
Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Formazione SEAC Cefor Srl di Trento
Tipo di attività o settore Paghe e Contributi

Date 06/2016 – 06/2016
Principali attività e responsabilità Partecipazione al Corso "La Riforma del Lavoro-Tutto sul Job Act" Edizione 2
Nome e indirizzo del datore di lavoro FOR.AGRI – Via Flavia, 3 – 00187 Roma
Tipo di attività o settore Paghe e Contributi

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano
Altra lingua Inglese
Capacità di lettura Livello Base
Capacità di scrittura Livello Base
Capacità di espressione orale Livello Base

Capacità e competenze sociali Buone capacità di relazionarsi con istituti di credito, clienti e committenti, fornitori, personale interno e con il pubblico, acquisite nel corso delle varie esperienze lavorative

Capacità e competenze organizzative

Spiccata capacità di organizzare autonomamente il lavoro a seguito delle precedenti esperienze professionali, rispettando scadenze ed obiettivi prefissati

Capacità e competenze tecniche

Gestione prima nota, contabilità generale, bilancio, fatturazione, scadenze, contratti, paghe, contributi ed ogni altra operazione amministrativa. Sono pronta ad accettare incarichi che possano anche diversificarsi, pur restando nell'orientamento generale della mia cultura

Capacità e competenze informatiche

Esperienza con gli applicativi del pacchetto Office, in particolare modo Word ed Excel, insieme ad altri software in ambiente dos e windows utilizzati nelle precedenti esperienze lavorative per la gestione della contabilità generale. In CIA ho sviluppato la conoscenza del programma Paghe Zucchetti, Iva e Gestionale

Altre capacità e competenze

Amo socializzare e gradisco molto la lettura e la buona musica. Mi appassiona in particolare modo la cultura delle Antiche Civiltà della Storia

Patente Automobilistica (patente B)

(Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi art. 13 del D.lgs. 196/2003)

13.06.13

Flora Di Gubern