CURRICULUM VITAE EUROPEO

25.03.15
1506

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIGLIOTTI Giuseppina
Indirizzo	Via dei Mille, 150 - 88046 Lamezia Terme
Telefono	0968/447662 – 335/5301756
Fax	0968/1945005
E-mail	giusy.gigliotti@gmail.com; studio.gigliotti@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	10 luglio 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal mese di febbraio 2011 AL mese di novembre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FINCALABRA Spa – Via Pugliese, 30 - Catanzaro
• Tipo di azienda o settore	Ente in house della Regione Calabria
• Tipo di impiego	Incarico di consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE E CONTROLLI DI I LIVELLO
• Date (da – a)	Dal mese di ottobre 2009 al mese di luglio 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Standa supermercati – 88046 Lamezia Terme
• Tipo di azienda o settore	Grande distribuzione organizzata
• Tipo di impiego	Consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente aziendale e fiscale e gestione del personale
• Date (da – a)	Dal mese di maggio 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale Gigliotti, Via C. Colombo, 38 – 88046 Lamezia Terme
• Tipo di azienda o settore	Studio commercialista
• Tipo di impiego	Dottore Commercialista - Consulente del lavoro – Revisore dei conti – finanza agevolata
• Principali mansioni e responsabilità	Tenuta delle contabilità delle aziende, ditte individuali, autonomi, etc. analisi di bilancio, piani di tesoreria, contabilità industriale, consulenza aziendale. Elaborazione dati. Consulenza del lavoro. Finanza agevolata; rendicontazione, programmazione e progettazione di investimenti e realizzazioni da parte di imprese private.
• Date (da – a)	Dal mese di aprile 2003 al mese di dicembre 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Omphalos srl
• Tipo di azienda o settore	Privato – finanza agevolata – rendicontazione progetti agevolati. Marketing del territorio. Studi di pre-fattibilita'/fattibilità
• Tipo di impiego	Socio e amministratore unico
• Principali mansioni e responsabilità	assistenza tecnico-economico-finanziaria alla progettazione, esecuzione e rendicontazione degli investimenti agevolati. Assistenza tecnico-finanziaria a procedimenti /procedure e programmi di investimenti. Istruttorie di progetti di finanza agevolata
• Date (da – a)	Dal mese di aprile 2007 al mese di dicembre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE CALABRIA – DIPARTIMENTO ATTIVITA' PRODUTTIVE
• Tipo di azienda o settore	Incarico professionale attraverso SOGES SPA - TORINO
• Tipo di impiego	Assistenza tecnica POR CALABRIA 2000-2006 – misura 4.1 azione c) d)

• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione nell'ambito delle attività di assistenza tecnica al Dipartimento Attività Produttive della Regione Calabria per l'attuazione della Misura 4.1 "Crescita e competitività delle imprese industriali, artigiane, del commercio e dei servizi", Azioni 4.1.c e 4.1.d, POR Calabria 2000-2006 – parte FESR, con particolare riferimento alle attività di istruttoria delle domande di agevolazione e certificazione della spesa relativa agli aiuti concessi alle imprese a valere su strumenti di incentivazione nazionali "regionalizzati" (legge "598", legge "Sabatini", legge "215", ecc.)
• Date (da – a)	Dal mese di gennaio 2003 al mese di dicembre 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune capofila Filadelfia
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Membro dell'unità tecnica di gestione del PIT 17 – Serre Vibonesi
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di accompagnamento e di assistenza economico-finanziaria alla progettazione, esecuzione e rendicontazione degli investimenti dell'area. Sistemi di valutazione e monitoraggio. Animazione territoriale, istruttorie di programmi/progetti.
• Date (da – a)	Dal mese di maggio 2003 al mese di settembre 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Calabria
• Tipo di azienda o settore	Dipartimento Formazione e Lavoro
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di istruttoria delle domande di finanziamento presentate a valere sul progetto ImprendiGiovani – POR Calabria – Asse III – Risorse Umane – Sistemi di valutazione e monitoraggio gestione programmi e progetti. Graduatorie finali.
• Date (da – a)	Dal mese di Gennaio 2001 al mese di aprile 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Omphalos s.a.s.
• Tipo di azienda o settore	Società di Servizi specialista in "Finanza Agevolata"
• Tipo di impiego	Esperta in materia di Finanza Agevolata
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione per la redazione di business plan, piani d'investimento, studi di fattibilità, ricerche ed analisi di mercato. Ha presentato 52 programmi d'investimento con strumenti quali: legge 488/92, legge 215/92, legge 44 (legge 95/95), legge 236, 185/2000, rendicontazione e monitoraggio della spesa di progetti agevolati ai sensi della legge 488/92. attività di istruttoria di domande di agevolazioni. Assistenza tecnico-finanziaria a procedimenti /procedure e programmi di investimenti
• Date (da – a)	Dal mese di giugno al mese di ottobre 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FINCALABRA Spa – Via De Filippis - Catanzaro
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Incarico di consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione professionale per le istruttorie relative al progetto "OPPORTUNITA' GIOVANI" legge 14/2000. Valutazione dei progetti ammessi: analisi e valutazione dei requisiti formali analisi finanziaria del progetto. Graduatorie finali
• Date (da – a)	Dal mese di marzo al mese di dicembre 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Concessionaria Mercedes-Benz. – Tagliamento Auto – Strada dei due Mari - Maida
• Tipo di azienda o settore	Concessionaria autovetture MERCEDES BENZ
• Tipo di impiego	Responsabile Amministrativo e del personale
• Principali mansioni e responsabilità	Tenuta contabilità aziendale: auto, magazzino,officina. Creazione piano dei conti e voci di bilancio. Contabilità del regime del margine consulenza di direzione. Direzione operativa e contabile.
• Date (da – a)	Dal mese di agosto 1999 al mese di febbraio 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cofain Srl – Località Marevitano – 88040 Falerna
• Tipo di azienda o settore	Società operante nel settore edilizio – facciato continue integrali. Azienda agevolata ai sensi della legge 44 imprenditoria giovanile – invitalia già sviluppo italia.
• Tipo di impiego	Responsabile Amministrativo e del personale (area SAP). Assistente CEO. Rendicontazione finale di spesa del progetto agevolato ai sensi della ex legge 44 imprenditoria giovanile.

• Principali mansioni e responsabilità	Si è occupata principalmente della contabilità ordinaria e industriale (prima nota con gestione dei centri di costo, redazione di bilanci consuntivi, budget previsionali, analisi dei costi ecc.), dell'area amministrativa e della gestione ordinaria del personale. Certificazione della spesa e rendicontazione finale del progetto agevolato.
• Date (da – a)	Dal mese di dicembre 1997 al mese di luglio 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Service Data bank Srl, via T. Campanella - 88100 Catanzaro
• Tipo di azienda o settore	Società operante nella tutela del credito e nei servizi di banca dati - visure ipotecarie e ipocatastali, protesti, fallimenti, decreti ingiuntivi, pignoramenti-
• Tipo di impiego	Impiegata amministrativa.
• Principali mansioni e responsabilità	Ha svolto mansioni amministrative (redazione di preventivi, ordini, controllo fatture d'acquisto), commerciali (definizione di nuovi rapporti commerciali, ricerche di mercato, servizi alla Clientela Bancaria) e di controllo delle schede fornitori/clienti, dello scadenziario ri.ba. e della tenuta in partita semplice dei c/c bancari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal mese di OTTOBRE 2004 al mese di MAGGIO 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondazione Athena Dei Dottori Commercialisti in Collaborazione Con UNICAL – ASSOCIAZIONE CURATORI FALLIMENTARI – Ordine dei Dottori commercialisti di Cosenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto tributario – analisi di ricorsi di 1 e 2 grado di appello. Accertamento con adesione. Avvisi bonari e cartelle di pagamento
• Qualifica conseguita	Esperto in materia di diritto tributario
• Date (da – a)	Dal mese di marzo al mese di ottobre 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Midiform Srl – Scuola Alta Formazione – Roma – via Cavour 50/A – presso il Centro Congressi Cavour
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	I MODULO: bilanci e lo loro analisi economico-finanziaria II MODULO: il processo di pianificazione e la finanza aziendale III MODULO: la finanza strutturata IV MODULO:il processo di programmazione e il controllo direzionale
• Qualifica conseguita	Esperto in gestione d'impresa
• Livello nella classificazione nazionale	MASTER in Gestione d'impresa – amministrazione, finanza e controllo
• Date (da – a)	Dal mese di marzo 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Certificato di abitazione professionale all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e revisore dei conti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie fiscali contabili previdenziali tributarie
• Qualifica conseguita	Dottore Commercialista o Revisore Contabile
• Date (da – a)	Dal mese di febbraio 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitazione per l'iscrizione all'Albo dei promotori di servizi finanziari bandito dalla CONSOB con delibera nr.13223 del 01/08/2001
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Finanza, tecniche di vendita, prodotti finanziari, analisi del mercato borsistico, analisi degli andamenti dei principali derivati, ecc.
• Qualifica conseguita	Promotore Finanziario
• Date (da – a)	Dal mese di agosto 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso full immersion sul programma di contabilità Mixer presso Tagliamento Auto Srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Utilizzo delle procedure informatiche per la registrazione dei documenti contabili
• Qualifica conseguita	Competenza e conoscenza del programma di contabilità Mixer -
• Date (da – a)	Dal mese di novembre 1991 al mese di ottobre 1997

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi della Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesi di Laurea sperimentale in Tecnica Bancaria dal titolo: "Il coefficiente di solvibilità. Sue conseguenze sul Sistema Bancario Italiano" svolta presso il dipartimento di Organizzazione Aziendale della Facoltà di Economia, in collaborazione con Carical (ora Carimo), Banco di Napoli (filiale di Catanzaro) e Banca d'Italia (filiale di Cosenza).
• Qualifica conseguita	Dottoressa in Scienze Economiche e Sociali con voti 102/110.
• Livello nella classificazione nazionale	Laurea in Scienze Economiche e Sociali
• Date (da – a)	Dal mese di settembre 1986 al mese di luglio 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale di Lamezia Terme "Valentino De Fazio,.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria generale ed applicata, tecnica bancaria, diritto commerciale, privato e pubblico, marketing territoriale. Tenuta della contabilità generale ed analitica per l'elaborazione dati.
• Qualifica conseguita	Ragioniere e Perito Commerciale con votazione 54/60
• Livello nella classificazione nazionale	Diploma d'istruzione secondario

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	elementare

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 squadre (ad es. cultura e sport), ecc.

- capacità a lavorare in Team
- capacità di motivare e orientare le persone/collaboratori
- ottime capacità relazionali
- senso del dovere
- raggiungere gli obiettivi prefissati, realizzare i progetti programmati e pianificati.

Le diverse attività lavorative da dipendente, libera professionista, Amministratore di società hanno fatto maturare esperienze tali da poter affermare che le capacità di mediare organizzare e relazionare sono frutto di lavoro, pazienza e maturità professionale.

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.

Ha sempre svolto attività in cui ha manifestato la voglia di organizzare coinvolgere con entusiasmo, proporre progetti ambiziosi.

Forte personalità,consapevole delle sue capacità ma soprattutto volontà ad imparare e crescere professionalmente.

L'attività di dottore commercialista le consente di espletare le sue capacità decisionali, organizzative e di coordinamento delle risorse umane e delle attività.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Corso di informatica generale per l'applicazione degli strumenti di utilizzo del PC.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

CANTO MODERNO

CORSO DI CANTO MODERNO PRESSO LA SCUOLA BEQUADRO DI LAMEZIA TERME

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	Studi ed approfondimenti in materia di finanziamenti comunitari, legge 488/92, progetti integrati di filiera. Por calabria 2000-2006. programmi comunitari annualità 2007/2013
PATENTE	CAT C.
ULTERIORI INFORMAZIONI	Buona conoscenza del sistema informativo di monitoraggio (Rendiconta) della Regione Calabria

Autorizzo il trattamento dei miei dati ai sensi della L. 675/96 sulla "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".

La sottoscritta dichiara, altresì, di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000