



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **FRANCESCA GIATTINA**
Indirizzo(i) Via Ippolito Nievo n. 5/D - 33050 Terzo d'Aquileia (UD)
Telefono(i) +39 04311990368 Cellulare: +39 338 6308898
E-mail francescagiattina@libero.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 09/01/1982
Sesso Femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Settore amministrativo e finanziario

Esperienza professionale

Date	11/2021 →
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo
Principali attività e responsabilità	Inserimento presenze, straordinari, compensazioni orarie e assenze di vario tipo del personale Ata (su gestionale Nuvola e su archivio cartaceo). Convalida punteggio del personale Ata e docente. Elaborazione certificati di servizio del personale Ata e docenti e gestione dei fascicoli personali. Utilizzo dei gestionali Sissi, Axios e Sidi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione, Istituto Comprensivo Palmanova, via Dante Alighieri n. 3, Palmanova (UD)
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	06/2008 - 11/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata contabile - III livello
Principali attività e responsabilità	Tenuta della contabilità (semplificata e ordinaria) per imprese individuali, società di persone e società di capitali sino alla redazione del bilancio (compreso il bilancio redatto secondo la IV direttiva CEE e i relativi adempimenti di approvazione per le società di capitali). Predisposizione dei modelli Unico per le società di persone, società di capitali, imprese individuali, professionisti e privati fino all'invio telematico. Gestione di tutti gli adempimenti IVA (dichiarazioni Iva, fatturazione elettronica, intrastat, comunicazioni periodiche Iva, esportazioni, importazioni etc.), adempimenti civilistici e fiscali, gestione delle posizioni previdenziali e gestione dei controlli formali. Predisposizione delle pratiche telematiche per Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Comuni e Aziende Sanitarie.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commercialista Bidut Ilario, via Malignani n. 6, Cervignano del Friuli (UD)
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo contabile
Date	04/2008 – 06/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Segretaria tecnica

Principali attività e responsabilità	Partecipazione al progetto "European – Asian Integration in sustainable tourism management" svolgendo un'attività di supporto per il raggiungimento dell'obiettivo generale del progetto consistente nel fornire assistenza tecnica al settore turistico dell'UE e dell'Asia e nella costituzione di relazioni imprenditoriali per la crescita sostenibile e responsabile dell'industria turistica asiatica. Nello specifico si sono svolte attività di ricerche approfondite in lingua inglese sui paesi interessati, partecipazione all'elaborazione di Guide Paesi, mantenimento di rapporti con i partner esteri, elaborazione di bilancio consuntivo per competenza e confronto con i flussi finanziari del progetto. Partecipazione ad attività di promozione presso le imprese del nord-est nel consorzio del mobile in Russia.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	INFORMEST – Centro di servizi e documentazione per la cooperazione economica internazionale con sede in via Cadorna n. 36, Gorizia
Tipo di attività o settore	Settore Amministrativo
Date	02/2007 - 04/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio
Principali attività e responsabilità	Gestione contabile, amministrativa, fatturazione, registrazioni contabili, relazioni con clienti e fornitori, gestione archivi ed in particolar modo la registrazione delle partite integrative e rettificative nel rispetto dei principi civilistici
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Aziende Agricole Pollara di Giuseppe Pollara & C. S.A.S.. C.Da Malvello - Monreale (Pa)
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	10/2001 - 01/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Rilevatore ISTAT
Principali attività e responsabilità	Rilevazione presso famiglie, convivenze, imprese, istituzioni pubbliche e unità locali per operazioni di censimento
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTAT Istituto Nazionale di Statistica
Tipo di attività o settore	Rilevazioni statistiche
Istruzione e formazione	
Date	03/2008 – 05/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Esperto in contabilità generale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Normativa e liquidazione IVA, contabilità ordinaria, scritture in partita doppia, chiusura del bilancio, redazione dei prospetti di Stato Patrimoniale e Conto Economico, riaperture contabili, adempimenti civilistici e fiscali. Utilizzo del gestionale ACTIVITY EURO per fatturazione, emissione DDT, prima nota, note di accredito, note di addebito, tenuta del libro giornale e dei partitari.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ENAIIP – Friuli Venezia Giulia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	09/2001 - 07/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia e Finanza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Economia aziendale, Micro e macroeconomia, Economia e gestione degli intermediari finanziari, Matematica finanziaria, Politica economica, Scienze delle finanze, Statistica economica e dei mercati finanziari, Econometria, Statistica, Diritto privato, Diritto pubblico, Diritto commerciale, Diritto finanziario
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Palermo - Facoltà di Economia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Votazione 110/110 e Lode
Date	09/1996 - 07/2001
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Principali tematiche/competenze professionali possedute	Economia aziendale, Matematica, Italiano, Diritto, Lingua Inglese/Francese																																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale "Don G. Colletto", Marineo (Pa)																																								
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Votazione 100/100																																								
Capacità e competenze personali																																									
Madrelingua(e)	Italiano																																								
Altra(e) lingua(e)																																									
Autovalutazione																																									
Livello europeo (*)																																									
Inglese																																									
Francese																																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B2</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B2</td> <td>Utente autonomo</td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B2</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
Comprensione				Parlato				Scritto																																	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																			
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo																																
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo																																
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue																																								
Capacità e competenze sociali	Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era necessaria un'elevata collaborazione																																								
Capacità e competenze organizzative	Ottima capacità di lavorare in situazione di stress legate soprattutto alle scadenze fiscali																																								
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza del gestionale PROFIS, buona conoscenza dei gestionali: SPRING, ACTIVITY EURO, ZUCCHETTI. Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto OFFICE. Possesso del PASSAPORTO INFORMATICO EIRSAF FULL (Informatica e Sicurezza Internet e Online Collaboration, Videoscrittura e Rappresentazione Immagini Livello Avanzato, Foglio di Calcolo Livello Avanzato, Database Livello Avanzato, Gestione delle Presentazioni Livello Avanzato, E-Citizen e Smart Dca) conseguito in data 11 Febbraio 2021. Possesso dell'attestato di ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE PER LA DATTILOGRAFIA conseguito in data 4 dicembre 2020 a seguito di corso di formazione di 200 ore e superamento di esame finale.																																								
Altre capacità e competenze	Competenze acquisite attraverso la partecipazione a seminari organizzati in ambito universitario dal titolo: <ul style="list-style-type: none"> L'atto costitutivo e lo statuto della nuova S.P.A. I titoli di partecipazione nella S.P.A e nella Società Cooperativa Il turismo nel nuovo assetto dei rapporti tra Stato e Regioni dopo la riforma del titolo V° della Costituzione e dimensione comunitaria della materia Modello sintetico per la gestione e sviluppo delle risorse umane in un'impresa finanziaria Competenze acquisite attraverso la partecipazione a seminari organizzati dall'associazione Arcidonna nell'ambito del progetto "AID Arcidonna per le donne" dal titolo: <ul style="list-style-type: none"> Imprenditori di se stessi Creare un'impresa 																																								
Patente	Automobilistica (Patente B)																																								

Terzo di Aquileia, 24/06/2022

Francesca Giattina