

CURRICULUM VITAE EUROPEO

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Bolumetti Valentina
Indirizzo Residenza	Largo del Pozzo I, 4. 71041 - Carapelle (FG)
Codice fiscale	BLM VNT 81S 62D643 F
Telefono	0885/795248
Cellulare	339/1650574
Fax	
E-mail	valeb22@libero.it
Pec	valentinabolumetti@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	22, NOVEMBRE, 1981. FOGGIA
Stato civile	CONIUGATA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Anno 2004	Part time universitario per il dipartimento di studi aziendali e giurisprivatistici dell'università degli studi di Bari.
Da settembre 2005	Consulente contabile, tributario e fiscale per piccole imprese locali.
Da ottobre 2005	Contratto a progetto con l'Istituto Statale "Olivetti" in Orta Nova (FG).
<ul style="list-style-type: none">• Dal 25 ottobre 2005	Iscritta al Registro dei praticanti dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e dei Revisori Contabili.
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Studio tributario Adamo-Fatone-Argenio.
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	Collaboratrice
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Contabilità generale, Revisione di Bilancio, cartelle esattoriali, revisione enti non-profit.
Anno 2010	Dottore commercialista iscritta nella sez. A dell'Albo dei dottori commercialisti di Foggia Revisore legale dei conti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Dal 2000 al 13 luglio 2005	Laurea in Economia e Commercio. Votazione: 110 e lode. Tesi in Politica economica titolo: "Il mercato del lavoro e gli incentivi per la crescita e lo sviluppo dell'Italia Meridionale"
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari.
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Aziendali, economiche, giuridiche, matematico-statistiche.
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	Dottore in Economia e Commercio
<ul style="list-style-type: none">• Da febbraio a giugno 2004	Corso di formazione in "Gestione e Creazione d'impresa", tenuto.
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consorzio di Capitanata.
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Fondi Strutturali in ambito europeo e nazionale.

- Da settembre a dicembre 2003 **Corso di formazione** in "Impresa e Cooperazione".
Daunia Servizi.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Normativa giuridica delle cooperative e agevolazioni connesse alla loro istituzione.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Da dicembre 2006 a ottobre 2007 **Master di I livello in revisione Contabile**
Università degli studi di Bologna
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principi e procedure di revisione delle società e degli enti non-profit.
Auditing e controllo interno di gestione delle imprese pubbliche e private.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA Inglese
ALTRA LINGUA Tedesco

- | | Inglese | Tedesco |
|---------------------------------|----------------|----------------|
| • Capacità di lettura | Buono. | Elementare. |
| • Capacità di scrittura | Buono. | Elementare. |
| • Capacità di espressione orale | Buono. | 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 squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone capacità **comunicative** e di **relazioni con il pubblico** acquisite grazie ad attività lavorative svolte collateralmente agli studi universitari.

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.

Buone **capacità di coordinamento** e **organizzative** acquisite grazie al percorso scolastico svolto. Durante il periodo universitario ho partecipato attivamente ad associazioni studentesche, successivamente, il tirocinio, mi ha permesso di apprendere ed approfondire quelle competenze trasversali fondamentali per divenire un efficiente consulente/contabile d'impresa.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenze informatiche e di utilizzo del computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza di: **Windows2000-exp, Internet Explorer, Outlook Express, Word, Excel, Powerpoint** e dei linguaggi di programmazione **Pascal** e **Ms-Dos**. Sono socia accomandante in una società che ha interessi nel settore ambientale e in primo luogo in agricoltura; è questa esperienza che mi porta ad interessarmi al Piano di Attuazione del Programma Regionale per la tutela dell'Ambiente.

PATENTE O PATENTI

Categoria **B**

OBIETTIVI PROFESSIONALI

Dopo aver intrapreso la carriera da professionista, mi gratificherebbe partecipare a organi di controllo e revisione in aziende statali parastatali e private, in modo da intraprendere uno scambio di capacità sia professionali che relazionali.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 13 della medesima legge.

Data 03/09/2020

VALENTINA BOLUMETTI