

*Lrg. Indoles  
di Foggia*

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](mailto:valeb22@libero.it)**  
Pec **valentinabolumetti@pec.it**  
Nazionalità **Italiana**

Data e luogo di nascita **22, NOVEMBRE, 1981. FOGGIA**  
Stato civile **CONIUGATA**

Comune di  
FOGGIA  
Codice amministrazione: **ACFGA01**  
Prot. Generale n: **0076004** A  
Data: **12/09/2014** Ora: **17.46**  
Classificazione:

**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).**

- Dal 25 ottobre 2005 **Iscritta al Registro dei praticanti dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e dei Revisori Contabili.**
- Tipo di azienda o settore **Studio tributario Adamo-Fatone-Argenio.**
- Tipo di Impiego **Collaboratrice**
- 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**

- 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"**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Bari.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Aziendali, economiche, giuridiche, matematico-statistiche.**
- Qualifica conseguita **Dottore in Economia e Commercio**

- Da febbraio a giugno 2004 **Corso di formazione in "Gestione e Creazione d'impresa", tenuto.**  
 Consorzio di Capitanata.  
 Fondi Strutturali in ambito europeo e nazionale.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Da settembre a dicembre 2003 **Corso di formazione in "Impresa e Cooperazione".**  
 Daunia Servizi.  
 Normativa giuridica delle cooperative e agevolazioni connesse alla loro istituzione.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 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  
 Principi e procedure di revisione delle società e degli enti non-profit.  
 Auditing e controllo interno di gestione delle imprese pubbliche e private.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 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  
 ALTRA LINGUA

Inglese  
 Tedesco

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

<b>Inglese</b>	<b>Tedesco</b>
Buono.	Elementare.
Buono.	Elementare.
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,*

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

macchinari, ecc.

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 03/09/2014

VALENTINA BOLUMETTI  
