

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome GIUSTINIANI CATERINA  
Indirizzo Via A. Canova, 4 - 73043 Copertino (LE)  
Telefono +39 380.1760210  
E-mail giustiniani.caterina@virgilio.it  
Nazionalità Italiana  
Luogo e data di nascita Galatina (LE) 25 Novembre 1980

**ESPERIENZE LAVORATIVE  
E PROFESSIONALI**

- Date (da – a) Da Febbraio 2018 a tutt'oggi
  - Aziende STUDIO MELE DOTT. GIUSEPPE SALVATORE – Copertino (LE)
  - Settore CONSULENZA FISCALE E TRIBUTARIA – CONTABILITA' IVA
- Tipo di impiego Impiegata addetta alla gestione della contabilità aziendale ed alla consulenza fiscale e tributaria
  
- Date (da – a) Da Ottobre 2013 a Novembre 2016
  - Aziende AZIENDE VARIE
  - Settore Agricoltura e Commercio di prodotti tipici locali
- Tipo di impiego Attività stagionali e saltuarie
  
- Date (da – a) Novembre 2011
  - Azienda LEO & CO. DI GRAZIANO LEO SAS – Strada Prov.le Copertino - S. Isidoro – Copertino (LE)
  - Settore Terziario e Servizi: Bar – Tabacchi - Commercio al dettaglio di carburanti
- Tipo di impiego Revisione e riordino completo di tutta la documentazione fiscale e del lavoro  
Espletamento pratiche di Monopolio Tabacchi e Concessioni AAMS

- Date (da – a) Da Luglio 2010 a Settembre 2010
- Azienda POLIDECOR DI FAI SANDRA – Via Salice, snc – Veglie (LE)
- Settore Lavorazione del polistirolo per l'arredamento, l'edilizia e l'imballaggio
- Tipo di impiego Impiegata con mansioni di ragioniera addetta alla contabilità ed alla gestione dei rapporti con i fornitori ed i clienti (ordini e pagamenti)
  
- Date (da – a) Da Luglio 2006 a Febbraio 2007
- Azienda STUDIO C.d.L. CORDELLA MARIA LUISA – Via Campania, 46 – Lecce (LE)
- Settore Consulenza del Lavoro
- Tipo di impiego -- Collaboratrice addetta all'amministrazione del personale autonomo e dipendente, con relativa gestione di pacchetto clienti  
-- Assistenza al Consulente Tecnico d'Ufficio c/o il Tribunale di Lecce  
-- Segretaria
  
- Date (da – a) Da Luglio 2004 a Luglio 2006
- Azienda STUDIO C.d.L. D'ANDREA GIUSEPPA – Via G. Pascoli, 21 – Copertino (LE)  
STUDIO C.d.L. CORDELLA MARIA LUISA – Via Campania, 46 – Lecce (LE)
- Settore Consulenza Fiscale e del Lavoro – Contabilità IVA
- Tipo di impiego Biennio di pratica propedeutico all'ammissione all'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della Professione di Consulente del Lavoro  
  
Praticante Consulente del Lavoro addetta alla gestione del personale autonomo e dipendente ed alla gestione della contabilità IVA

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 26 Marzo 2008
- Nome e tipo di istituto di formazione Università del Salento (ex Università degli Studi di Lecce)
- Qualifica conseguita **Diploma Universitario in Consulente del Lavoro**  
Tesi in Diritto Comparato e Comunitario del Lavoro dal titolo "Disciplina italiana e comunitaria in materia di distacco dei lavoratori"  
Votazione 97/110
  
- Date (da – a) Sessione Esami di Stato 2006/2007
- Nome e tipo di istituto di formazione Direzione Regionale del Lavoro della Puglia
- Qualifica conseguita **Abilitazione all'esercizio della Professione di Consulente del Lavoro**
  
- Date (da – a) Anno Scolastico 1998/1999
- Nome e tipo di istituto di formazione Istituto Tecnico Commerciale "V. Bachelet" di Copertino
- Qualifica conseguita **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**  
Votazione 84/100

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	<b>FRANCESE</b> LIVELLO: Discreto LIVELLO: Discreto LIVELLO: Discreto  <b>FRANCESE</b> LIVELLO: Buono LIVELLO: Buono LIVELLO: Buono
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di lettura</li><li>• Capacità di scrittura</li><li>• Capacità di espressione orale</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di lettura</li><li>• Capacità di scrittura</li><li>• Capacità di espressione orale</li></ul>	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Esperienze lavorative e professionali svolte in attiva collaborazione con colleghi e superiori, che hanno consentito di sviluppare una buona capacità di confrontarsi ed integrarsi con loro, senza trascurare le responsabilità comunicative ed organizzative nei confronti dei sottoposti. Frequenti contatti con gli istituti previdenziali ed assistenziali (INPS ed INAIL) e con l'Agenzia delle Entrate finalizzati alla risoluzione di problematiche lavorative anche di notevole importanza e complessità, con grande soddisfazione della clientela assegnata.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità organizzative sviluppate ed acquisite durante tutta l'esperienza lavorativa, sia individuale che di gruppo.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICO - INFORMATICHE	Ottima conoscenza del Personal Computer, con particolare riferimento all'utilizzo del pacchetto applicativo <b>Microsoft Office (Word, Excel, Acce, Power Point)</b> , dei principali browser di navigazione Internet ( <b>Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome</b> ) e di <b>Outlook Express</b> . Buon grado di conoscenza del programma <b>GEP.4 di SistemiData</b> per l'amministrazione del personale dipendente. Ottimo grado di conoscenza del programma <b>Gecom Multi Evolution di Team System</b> per la gestione della contabilità IVA.
ALTRI INTERESSI	Tutela dell'ambiente e del paesaggio – Fai da te – Giardinaggio – Allevamento e cura degli animali in generale e dei gatti in particolare.
PATENTI	Patente B Automunita

COPERTINO, LI 05 MAGGIO 2019