

CURRICULUM VITAE EUROPASS

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	KATIA
Cognome	DI VITO
Indirizzo	166, Via Ancona – 86039 Termoli (CB) – Italia
Telefono (anche cellulari)	(+39) 347.4037983
Fax	
E-mail	katiadivito73@gmail.com
PEC	katia.divito@pec.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	08/08/1973
Codice Fiscale	DVTKTA73M48L113Q

ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA:

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>30/12/2020 – oggi (fino al 31/12/2021 - tempo determinato) Comune di Guglionesi – Via G. De Sanctis, 55 – 86034 Guglionesi (CB)</p> <p>Ente Locale Istruttore Direttivo Contabile categoria D (full-time 36 ore) ai sensi dell'art. 110 c.1 D. Lgs. 267/2000 e s.m.i Istruttore Direttivo Contabile - Responsabile del Settore Affari Finanziari e Programmazione</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>14/01/2019 – oggi (tempo indeterminato)</p> <ul style="list-style-type: none"> • (in aspettativa non retribuita ai sensi dell'art. 110 c.5 D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. al 30/12/2020 ad oggi – fino al 31/12/2021) • (in convenzione presso Comune di Guglionesi per 12 ore settimanali dal 01/09/2020 al 31/12/2020 - Settore Affari Finanziari) • (part time 18 ore dal 14/01/2019 al 30/06/2020 e full time 36 ore dal 01/07/2020 ad oggi) <p>Città di Trivento – Via Torretta, 6 – 86029 Trivento (CB)</p> <p>Ente Locale Istruttore Amministrativo Contabile categoria C Istruttore Amministrativo Contabile Settori Amministrativo e Finanziario</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>16/07/2018 – 12/01/2019 (tempo determinato) 21/02/2019 – 30/06/2020 (tempo determinato) Comune di Guglionesi – Via G. De Sanctis, 55 – 86034 Guglionesi (CB)</p> <p>Ente Locale Istruttore Amministrativo Contabile categoria C (part-time) Istruttore Amministrativo Contabile Settore Affari Finanziari C.T.P. (consulente tecnico di parte per il Comune di Guglionesi)</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>18/12/2017 - 29/12/2018 (tempo determinato) Comune di Montefalcone nel Sannio (CB) – Vico 1° V. De Fanis – 86033 Montefalcone nel Sannio (CB)</p> <p>Ente Locale Istruttore Direttivo Contabile categoria D (part-time 18 ore) Istruttore Direttivo Contabile Settore Finanziario</p>
--	---

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Maggio 2016 – Maggio 2019
 Tribunale di Larino – Piazza del Popolo, 1 – 86035 Larino (CB)
 Tribunale - Sezione Civile
 Libero professionista

C.T.U.: consulente tecnico d'ufficio del Giudice (categoria dottori commercialisti ed esperti contabili) in materia di anatocismo, fallimenti, valutazione, amministrazione e revisione d'azienda.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

02/03/2015 - 31/07/2015
 Scuola e lavoro Soc. Coop. Consortile
 Agenzia di formazione
 Docenza in "Gestione d'impresa" (30 ore) e "Privacy" (6 ore)

Docente

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Maggio 2012 – Dicembre 2018
 Tribunale di Larino – Piazza del Popolo, 1 – 86035 Larino (CB)
 Tribunale - Sezione Fallimentare
 Libero professionista

Curatore fallimentare

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2011 – 31/12/2018
 Termoli (CB) - Via del Molinello
 Contabile/Fiscale e tributario
 Libero Professionista

Dottore commercialista e revisore legale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

07/05/2007 al 31/12/2010
 Business Dat@ della dott.ssa Katia Di Vito – Via del Molinello, 3/5 – 86039 Termoli (CB)

Elaborazione elettronica di dati contabili, assistenza e consulenza fiscale e tributaria, redazione di business plans e altri servizi alle imprese

Lavoratore autonomo

Titolare

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

31/10/1999 al 31/05/2002
 Fondazione IG students – Via Campo nell'Elba, 32 – 00138 Roma
 Laboratorio di imprese in ambiente protetto
 Ripetute prestazioni professionali occasionali

Tutor nelle imprese in laboratorio di alcune scuole medie superiori nel comune di Termoli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dicembre 2014
 Comune di Trivento (CB)

Elementi di diritto costituzionale, elementi di diritto tributario con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali, contabilità iva enti pubblici, ordinamento finanziario e contabile degli enti pubblici, responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti e amministratori, C.C.N.L. enti locali, servizi finanziari, tributi, programmazione e controllo di gestione, gestione economica e giuridica del personale degli enti locali, disciplina del rapporto di pubblico impiego, principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, il procedimento amministrativo, la privacy, la comunicazione, la semplificazione amministrativa

Idonea alla selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di **istruttore Direttivo Contabile della categoria D – Posizione Economica D1**

- Data
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
- Principali materie / abilità

Dal 04/11/2011 al 09/01/2020
 Ragioneria Generale dello Stato – Ministero dell'Economia e delle Finanze

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Iscrizione nel **Registro dei Revisori Legali** al n. 164078

- Data
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 31/01/2011 al 06/11/2020

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Circonscrizione del Tribunale di Larino

- Data
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Iscrizione **nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili** di Larino al n. 142/A

Aprile 2010 (seconda sessione anno 2009)
Università degli Studi del Molise - Campobasso

- Qualifica conseguita

Ragioneria generale e applicata, revisione aziendale, tecnica industriale e commerciale, tecnica bancaria, tecnica professionale, finanza aziendale, diritto privato, diritto commerciale, diritto fallimentare, diritto tributario, diritto del lavoro e della previdenza sociale, diritto processuale civile, contenzioso tributario, informatica, sistemi informativi, economia politica, matematica, statistica, deontologia professionale

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista

- Data
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 2003 al 2006

Dott. Marone Fabio – dottore commercialista e revisore legale -
Via Adriatica 23/N 86039 Termoli (CB)

- Qualifica conseguita

Tenuta contabilità ordinarie, semplificate e professionisti, gestione cespiti, elaborazione modelli Unico persone fisiche, Unico società di persone, Unico società di capitali e enti non commerciali, predisposizione modelli 730 e 770, consulenza fiscale e tributaria, controllo delle scritture contabili e dei bilanci delle società di capitali

Tirocinio da dottore commercialista ed esperto contabile

- Data
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

09 Aprile 2003 (sessione straordinaria anno accademico 2001-2002)

Facoltà di Economia - Università degli Studi del Molise - Campobasso

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Economia aziendale, metodologie e determinazioni quantitative d'azienda, diritto pubblico, matematica generale, economia, matematica finanziaria, revisione aziendale, economia politica, diritto privato, economia e gestione delle imprese, gestione della produzione e dei materiali, storia economica, economia degli intermediari finanziari, demografia, statistica, finanza aziendale, politica economica, marketing, organizzazione aziendale, diritto commerciale, francese

Titolo tesi: Ruolo, principi e procedure di revisione aziendale. L'importanza dell'istituto per le aziende quotate nel nuovo mercato mobiliare italiano.

Laurea in Economia Aziendale con votazione di 98/110

Diploma di Laurea vecchio ordinamento

- Data
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Anno scolastico/accademico 1999/2000

Fondazione IG students – Via Campo nell'Elba, 32 – 00138 Roma

Autopresentazione mirata, esercitazioni in sottogruppi, il piccolo gruppo, tipologie del gruppo, il gruppo di lavoro, esercitazioni strutturate e role playing

Corso di formazione n. 32 ore

- Data
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 1998 al 2000

Rag. Di Vito Antonio – consulente del lavoro – Viale Europa, 75 Montenero di Bisaccia (CB)

Assunzioni di personale, tenuta libri paga, matricola, infortuni, redazione documentazioni fiscali inerenti i rapporti di lavoro

Tirocinio da consulente del lavoro

- Data
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale o internazionale

14 settembre 1992

Istituto Tecnico Commerciale G. Boccardi – Termoli (CB)

Italiano, storia, geografia economica, chimica, merceologia, fisica, computisteria, tecnica bancaria, tecnica industriale e commerciale, ragioneria generale, applicata, professionale e pubblica, matematica, matematica finanziaria, diritto pubblico, diritto privato, diritto commerciale, economia politica, scienze delle finanze, inglese, francese, religione, dattilografia, stenografia

Diploma di ragioniere e perito commerciale con votazione di 52/60

Diploma di scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Francese

Capacità di lettura

Livello base

• Capacità di scrittura

Livello base

• Capacità di espressione orale

Livello base

Inglese

• Capacità di lettura

Livello base

• Capacità di scrittura

Livello base

• Capacità di espressione orale

Livello base

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Persona altamente motivata, precisa, affidabile, seria e professionale. Abituata a lavorare per obiettivi. Ottime capacità di ascolto, di adattamento e di problem solving. Buona predisposizione ai contatti interpersonali e al lavoro in gruppo. Pronta a relazionarsi con gli altri per un confronto costruttivo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità e competenze organizzative. Forte orientamento al raggiungimento degli obiettivi nel rispetto dei tempi previsti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE E/O INFORMATICHE.

Pacchetto Office Professional;
 Sistemi operativi: Windows ('98, 2000, NT, XP), Vista, 7 e 10;
 Uso e gestione e-mail mediante Outlook, posta elettronica certificata, uso dei più comuni browser presenti sul mercato (Firefox, Chrome, Explorer, Edge);
 Pacchetto Google (G Suite);
 Pacchetto Microsoft Onedrive;
 Applicativi Halley: Ragioneria, Gestione del personale, Atti amministrativi, Demografici, Protocollo, ...
 Pacchetti applicativi Teamsystem: MULTI (multaziendale, ordinaria, semplificata, professionisti, gestione cespiti,...) – DIREDD (persone fisiche, società di persone, società di capitali e enti non commerciali) - 730 -770 – CERTIFICAZIONE UNICA - GAMMA - PAGHE;
 P.c.t. (processo civile telematico - depositi SIECIC e SICID): software gestionale Fallco (software di gestione informatica del fallimento), gestionale GENIUS.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Buona capacità di lettura e scrittura del linguaggio "Braille" per non vedenti.

PATENTE O PATENTI

Patente B

DICHIARAZIONE LIBERATORIA AI SENSI L. 675/96: con la presente si autorizza il trattamento dei dati personali riportati nel presente curriculum ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e succ. modif. e integraz..

Termoli, 02/02/2021

In fede

