



CURRICULUM VITAE
EUROPASS

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome/Nome **ROSALIA GIUSEPPE**
Indirizzo **VIA ROCCO CHINNICI 1 – 92010 MONTEVAGO**
Telefono **389/7886696**
Fax
E-mail **giusepperosalia@inwind.it**

Nazionalità **italiana**
Data di nascita **29/05/1975**

sesso **MASCHILE**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Date **16 NOVEMBRE 2011 – AD OGGI**
• Lavoro o posizione ricoperti **Dipendente – Responsabile Amministrativo**
• Principali Attività e Responsabilità **Attività di consulenza: partita doppia, analisi bilancio, revisione e riallineamento conti correnti bancari, controllo magazzino, gestione registri di vinificazione e commercializzazione, emissione di tutti i documenti fiscali, gestione ed emissione modelli di pagamento, verifica e gestione schede contabili, emissione daa e gestione registri di movimentazione in sospensione di imposta**

• Nome e indirizzo del Datore di Lavoro **VINI VACCARO AGRICOLA SRL**
• Tipo di attività o settore **Settore Amministrativo**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Date **APRILE 2011 – OTTOBRE 2011**
• Lavoro o posizione ricoperti **Dipendente – Responsabile Amministrativo**
• Principali Attività e Responsabilità **Attività di consulenza: partita doppia, analisi bilancio, revisione e riallineamento conti correnti bancari, controllo magazzino, gestione registri di vinificazione e commercializzazione, emissione di tutti i documenti fiscali, gestione ed emissione modelli di pagamento, verifica e gestione schede contabili, emissione daa e gestione registri di movimentazione in sospensione di imposta**

• Nome e indirizzo del Datore di Lavoro **VINI VACCARO SRL**
• Tipo di attività o settore **Settore Amministrativo**

- Date **AGOSTO 2010 – MARZO 2011**
- Lavoro o posizione ricoperti **Consulente Aziendale/Amministrativo**
- Principali Attività e Responsabilità **Attività di consulenza: partita doppia, analisi bilancio, revisione e riallineamento conti correnti bancari, controllo magazzino, gestione registri di vinificazione e commercializzazione, emissione di tutti i documenti fiscali, gestione ed emissione modelli di pagamento, verifica e gestione schede contabili, emissione daa e gestione registri di movimentazione in sospensione di imposta**
- Nome e indirizzo del Datore di Lavoro **VINI VACCARO SRL**
- Tipo di attività o settore **Settore Amministrativo**

- Date **29 GIUGNO 2005 – 30 SETTEMBRE 2008**
- Lavoro o posizione ricoperti **Consulente Amministrativo**
- Principali Attività e Responsabilità **Attività di auditing nell'ambito del Programma di iniziativa Comunitaria Leader Plus 2000-2006 P.R.L. SICILIA – P.S.L. LEADER PLUS – TERRE DEL GATTOPARDO; Attività di monitoraggio del sistema di controllo interno, valutazione dei progetti nell'ambito dell'iniziativa comunitaria Leader plus, individuazione di errori e soluzione delle problematiche riscontrate; assistenza tecnica ai beneficiari dell'intervento 1.3.1 nell'ambito della misura 1.3. " aumento della competitività economica"; Azioni tecnico-amministrative di redazione progettuale con relativa rendicontazione periodica e finale; Predisposizione del Budget finalizzato alla programmazione, al controllo aziendale e funzionale al raggiungimento degli obiettivi prefissati.**
- Nome e indirizzo del Datore di Lavoro **Associazione Agenti e Operatori dello Sviluppo Socioeconomico**
- Tipo di attività o settore **Settore Amministrativo**

- Date **OTTOBRE 2008 – MARZO 2011**
- Lavoro o posizione ricoperti **Revisore Unico dei Conti**
- Principali Attività e Responsabilità **Controllo di legalità e controllo contabile.**
- Nome e indirizzo del Datore di Lavoro **Comune di Montevago**
- Tipo di attività o settore **Settore Amministrativo**

- Date **APRILE 2008 – APRILE 2011**
- Lavoro o posizione ricoperti **Membro effettivo del Collegio dei Revisori**
- Principali Attività e Responsabilità **Controllo di legalità e controllo contabile.**
- Nome e indirizzo del Datore di Lavoro **"Dal Mare" soc. coop. consortile**
- Tipo di attività o settore **Settore Alimentare**

- Date **SETTEMBRE 2006 – APRILE 2007**
- Lavoro o posizione ricoperti **Responsabile logistica, amministrazione e segreteria organizzativa**
- Principali Attività e Responsabilità **Promuovere tutte le azioni e compiere tutti gli atti amministrativi (budget, gare, documenti propedeutici all'evento, rendicontazione) per l'allestimento e la realizzazione del Museo della Memoria**
- Nome e indirizzo del Datore di Lavoro **Istituzione Giuseppe Tomasi di Lampedusa**
- Tipo di attività o settore **Settore Amministrativo**

- Date **APRILE - MAGGIO 2007**
- Lavoro o posizione ricoperti **Docente del modulo "La Promozione, il Marketing, la Vendita" del progetto "Turismo integrato e sviluppo del territorio"**
- Principali Attività e Responsabilità **Attività di docenza**
- Nome e indirizzo del Datore di Lavoro **"Idra" soc. cooperativa**
- Tipo di attività o settore **Attività di formazione**

Giuseppe Potalic

- Date **Febbraio – Maggio 2006**
- Lavoro o posizione ricoperti Responsabile logistica, amministrazione e segreteria organizzativa
- Principali Attività e Responsabilità Promuovere tutte le azioni e compiere tutti gli atti amministrativi (budget, gare, documenti propedeutici all'evento, rendicontazione) per l'allestimento e la realizzazione del Museo del Gattopardo
- Nome e indirizzo del Datore di Lavoro Istituzione Giuseppe Tomasi di Lampedusa
- Tipo di attività o settore Settore Amministrativo
- Date **MARZO - MAGGIO 2005**
- Lavoro o posizione ricoperti Docente di Modalità di orientamento delle produzioni in funzione degli sbocchi di mercato, conoscenza dei principi generali di Marketing – Corso di **Capo Azienda**
- Principali Attività e Responsabilità Attività di docenza
- Nome e indirizzo del Datore di Lavoro Istituto Mediterraneo – centro per lo sviluppo economico, l'orientamento e la formazione
- Tipo di attività o settore Attività di formazione
- Date **MARZO - MAGGIO 2005**
- Lavoro o posizione ricoperti Docente di Modalità di orientamento delle produzioni in funzione degli sbocchi di mercato, conoscenza dei principi generali di Marketing – Corso di **Operatore enologico**
- Principali Attività e Responsabilità Attività di docenza
- Nome e indirizzo del Datore di Lavoro Istituto Mediterraneo – centro per lo sviluppo economico, l'orientamento e la formazione
- Tipo di attività o settore Attività di formazione
- Date **APRILE - AGOSTO 2005; APRILE – AGOSTO 2006**
- Lavoro o posizione ricoperti Responsabile logistica, amministrazione e segreteria organizzativa
- Principali Attività e Responsabilità Promuovere tutte le azioni e compiere tutti gli atti amministrativi (budget, gare, documenti propedeutici all'evento, rendicontazione) per l'Organizzazione e la promozione del III e IV Premio Letterario G. Tomasi di Lampedusa
- Nome e indirizzo del Datore di Lavoro Istituzione Giuseppe Tomasi di Lampedusa
- Tipo di attività o settore Settore Amministrativo
- Date **MARZO - LUGLIO 2003; MARZO - LUGLIO 2004; OTTOBRE - DICEMBRE 2004**
- Lavoro o posizione ricoperti Docente di Analisi della gestione aziendale e contabilità - Corso di **Capo Azienda**
- Principali Attività e Responsabilità Attività di docenza
- Nome e indirizzo del Datore di Lavoro Istituto Mediterraneo – centro per lo sviluppo economico, l'orientamento e la formazione
- Tipo di attività o settore Attività di formazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 21 dicembre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto dei Revisori Contabili
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Iscrizione nel registro dei Revisori Contabili n. 148866
- Qualifica conseguita Revisore Contabile
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date 13 aprile 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine dei Dottori Commercialisti
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esami di Abilitazione
- Qualifica conseguita Dottore Commercialista
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Giuseppe Peralip

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	Sessione 1995
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Procura della Repubblica di Sciacca
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Diritto, economia, matematica finanziaria, etc
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Riscossione
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Ufficiale di Riscossione
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	1995-2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Facoltà di Economia di Palermo
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Ragioneria I, ragioneria II, economia politica I, economia politica II, analisi di mercato, ecc
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Laurea in Economia e commercio
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	1990-1994
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto tecnico Commerciale Statale di Sciacca
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Ragioneria, tecnica bancaria, ecc
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	2002-2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Studio di consulenza Scaturro - Ribera
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Consulenza fiscale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	tirocinante
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	2004-2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Studio di consulenza Virgilio - Sciacca
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Consulenza fiscale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	tirocinante
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

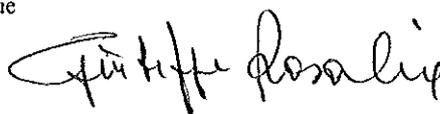
MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

AUTOVALUTAZIONE COMPrensione PARLATO SCRITTO

LIVELLO EUROPEO (*)	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE ORALE	PRODUZIONE ORALE
INGLESE	B1 UTENTE AUTONOMO	B2 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 indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel, Word e Power Point. Ottima capacità di navigare in Internet. Ottima conoscenza del gestionale Spring ed E-Solver

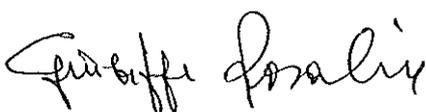
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

FIRMA



Montevago, lì 23 giugno 2016