

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Stefania Gabriele**
Indirizzo **Parma (PR), Italia**
Telefono **+39 3478113360**
Fax
E-mail **stefania.gab@gmail.com**

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **12/10/1973**

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

13/07/2023 ad oggi
Camera di Commercio Industria e Artigianato dell'Emilia, via Verdi 2 – 43121 - Parma
Amministrazione pubblica
Titolare di Elevata Qualificazione preposta al Servizio Contabilità e Bilancio
Coordinamento uffici e attività connesse, redazione bilancio preventivo e consuntivo, Budget economico Annuale e Pluriennale, Elaborazione e Invio documentazione al Mef, Mimit e alla Corte dei Conti, Verifica e controlli entrate e uscite di cassa, predisposizione atti e provvedimenti amministrativi.

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

01/04/2020 al 12/07/2023
Camera di Commercio Industria e Artigianato di Parma , via Verdi 2 – 43121 - Parma
Amministrazione pubblica
Titolare di Posizione Organizzativa preposta al Servizio Amministrativo-Contabile
Coordinamento uffici e attività connesse, redazione bilancio preventivo e consuntivo, Budget economico Annuale e Pluriennale, Elaborazione F24EP e inserimento telematico, Elaborazione Certificazione Unica e 770, Elaborazione e Invio documentazione al Mef, alla Corte dei Conti, Liquidazione iva split mensile e trimestrale

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

01/11/2013 al 31/03/2020
Camera di Commercio Industria e Artigianato di Parma , via Verdi 2 – 43121 - Parma
Amministrazione pubblica
Istruttore Direttivo Contabile
Liquidazione mandati di pagamento, Registrazione incassi dell'Ente, Calcolo e pagamento mensile Irap dipendenti e assimilati, pagamento Inps assimilati, Elaborazione F24EP e inserimento telematico, registrazione pagamenti sulla PCC, Calcolo dell'indice di tempestività dei pagamenti, versamento tagli alla spesa , invio telematico all'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni delle spese pubblicitarie

- Date (da – a)•
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 16/04/2013 al 31/10/2013
 Provincia di Parma - viale Martiri della Libertà -43121 Parma
 Amministrazione pubblica
 Istruttore Direttivo Contabile
 Istruttoria atti di Giunta, Consiglio e Determine; Gestione di supporto attività di contabilità;
 Gestione di supporto all'attività di rendicontazione; Elaborazione dati sulle procedure contabili;
 Supporto specialistico ai servizi ed uffici.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/07/2007 al 15/04/2013
 Provincia di Parma - viale Martiri della Libertà -43121 Parma
 Amministrazione pubblica
 Istruttore Direttivo
 Controllo e rendicontazione attività finanziate dal Fondo Sociale Europeo, Legge 144/99, Legge 236 1.c., redazione determine di chiusura finanziaria Piani Formativi Annuali.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 15/10/1997 al 01/07/2007
 C.P.G. Paggi di Carollo Michele e C. snc - strada Bassa Antica - 43121 Parma
 Somministrazione di alimenti e bevande
 Socio Amministratore
 Gestione contabilità, Relazioni con clienti e fornitori
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 13/06/2005 al 31/10/2006
 Megatel SPA , Piazza San Carlo 206 - Torino (TO) - 10100
 Servizi di telecomunicazioni
 Tecnico della vendita e della distribuzione
 Impiegata vendita di telefonia e accessori
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 04/09/2000 ad 04/08/2002
 DS Data System srl, Strada Ugozzolo 43122 Parma
 Servizi informatici
 Consulente
 Consulenza pacchetto gestionale di contabilità generale –analitica – acquisti e magazzino, selezione e formazione del personale
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 10/12/98 ad 31/07/2000
 Ge.Po. srl, via 8 marzo, 43044, Collecchio (PR)
 Servizi Tesoreria
 Impiegata amministrativa
 Data entry e gestione servizi tesoreria per le Banche (mandati e reversali)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 17/04/2024
 Università degli Studi di Parma, Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali
 Elementi di Project management, organizzazione dell'ente locale, bilancio, programmazione e controllo dell'ente locale, finanziamenti europei, elementi di diritto pubblico.
 Master di II livello in Management degli Enti locali con votazione 110/110 e Lode

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

17/07/1998

Università degli Studi di Parma, Facoltà di Economia

Ragioneria, matematica finanziaria, diritto pubblico e privato, organizzazione aziendale, economia politica, strategia di marketing

Laurea in Economia e Commercio con votazione 101/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

21/06/1992

ITC "V. De Fazio" - Lamezia Terme

Ragioneria, matematica finanziaria, diritto pubblico e privato, organizzazione aziendale, economia politica, strategia di marketing

Ragioniere e Perito Commerciale con votazione 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

inglese

buono

buono

buono

ALTRE LINGUA

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

francese

elementare

elementare

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buon spirito di gruppo, buone capacità di comunicazione e collaborazione acquisite principalmente nei contesti professionali e nel tempo libero.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE.

Buona attitudine a gestire progetti e gruppi di lavoro, attualmente coordino tre persone.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Competenze tecniche gestione Contabilità generale e Contabilità analitica acquisite nelle precedenti esperienze professionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Buona conoscenza dei programmi Office (Word, Excel), navigazione su Internet, acquisite nel contesto professionale. Programma Entratel, Gestionale di Contabilità Oracle, EPM,

PATENTE

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della
vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali

Stefania Gabriele