

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono

**DE GIULI ROBERTO**  
**OMISSIS**  
**0425.410327**

Nazionalità  
Data di nascita

italiana  
OMISSIS

### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 1988 titolare di studio professionale esercente l'attività di consulenza aziendale e tributaria in Rovigo – Via Gino Marchi, 14/16; certificato ISO 9001:2015  
Dal 1983 al 1987 dipendente presso azienda commerciale del settore agroindustriale in qualità di responsabile amministrativo e contabile.  
Studio DE GIULI RAG. ROBERTO

Consulenza aziendale e tributaria  
Titolare  
Responsabile dello studio professionale

### 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)

Dal 1984 al 1986 svolgimento della pratica professionale presso studi commercialisti di Rovigo.  
Dal 1974 al 1981 frequenza corso di istruzione quinquennale per il conseguimento della maturità tecnica commerciale e bancaria

Istituto Tecnico Commerciale Statale "E. De Amicis" di Rovigo  
Ragioneria, tecnica bancaria, lingue straniere (francese e inglese)  
Ragioniere e Perito commerciale

## **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

INGLESE

BUONA

buona

ELEMENTARE

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

**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. IN PARTICOLARE ALL'INTERNO DELLO STUDIO PROFESSIONALE, NEI RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, CON IL MONDO DELLE ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DELLO STUDIO, ELABORAZIONE DI BILANCI, INTERVENTI IN QUALITÀ DI RELATORE PRESSO CONVEGNI, PARTECIPAZIONE A TAVOLI DI LAVORO IN ATTIVITÀ CULTURALI E SPORTIVE

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

UTILIZZO DI SOFTWARE GESTIONALI, OLTRE CHE DI VIDEOSCRITTURA E FOGLI DI CALCOLO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

Corista amatoriale

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

CONSULENZA TECNICA CONTABILE, AMMINISTRATIVA E FISCALE. ASSISTENZA E DIFESA TRIBUTARIA.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida di tipo B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Iscritto presso l'Associazione Nazionale Tributaristi LAPET.