



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome **Annamaria Saponaro**  
Indirizzo Via [REDACTED]  
Cellulare [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita [REDACTED]  
Sesso Donna

### Occupazione Attuale

Date 01/01/2021 ad oggi  
Libero professionista  
Lavoro o posizione ricoperta Gestione contrattuale e fiscale  
Principale attività e responsabilità  
02/01/2016 al 30/11/2020  
**IMPIEGATO AMMINISTRATIVO**  
Gestione ciclo attivo: Invio fatture emesse allo SDI, validazione e prima nota;  
Gestione ciclo passivo: scarico fatture dallo SDI, validazione e prima nota;  
Scadenziario;  
Pagamenti Home Banking;  
Lavoro o posizione ricoperti Riconciliazione conti, banche e carte di credito;  
Principali attività e responsabilità Supporto Amministrativo Elaborazione buste paga  
Liquidazioni periodiche Iva  
Redazioni contratti appalto

Nome e indirizzo datore di lavoro [REDACTED]

**ABILITAZIONI** Superamento esame di Stato Dottore Commercialisti

**Istruzione e formazione**

Date **Da 06/2013 a 02/2015**

Incarico di Assessore all'ambiente e Vicesindaco nel comune di Carovigno

Titolo della qualifica rilasciata Attestato di frequenza praticante commercialista

Principali tematiche/competenza professionali possedute Contabilità ordinaria, semplificata, professionisti Registrazione fatture passive, fatture attive, Liquidazione iva periodica, Contabilità' clienti/fornitori, Gestione ritenute d'acconto, Predisposizione e versamento F24, gestione casse, prima bozza di bilancio con relative scritture, buste paga. Dichiarazione dei redditi

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Commercialista Dott. Palmo Creti

Titolo della qualifica rilasciata Corso Regione Puglia su sicurezza ambientale  
Principali tematiche/competenza professionali possedute Il corso riguardava essenzialmente la gestione dei rifiuti con formazione in aula e formazione pratica presso Enti e Comuni

Titolo della qualifica rilasciata Corso sulla gestione dei parchi, Riserve Naturali dello Stato e aree marine protette finanziato dalla Regione Puglia  
Principali tematiche/competenza professionali possedute

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in Economia e Commercio voto 107/110**

Principali tematiche/competenza professionali possedute Economia politica e Politica economica, Scienze delle finanze, Diritto Pubblico, Privato, Amministrativo, Commerciale, del Lavoro, Scienze delle finanze, Economia aziendale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Bari, facoltà di Economia

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di perito tecnico commerciale voto 44/60**

Principali tematiche/competenza professionali possedute Ragioneria generale ed applicata

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ITC Jean Monnet Ostuni (BR)

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Spagnolo**

| <b>Comprensione</b> |                 | <b>Parlato</b> |                 |                   |                 | <b>Scritto</b>   |                 |
|---------------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| Ascolto             |                 | Lettura        |                 | Interazione orale |                 | Produzione orale |                 |
| A2                  | Utente autonomo | A2             | Utente autonomo | A2                | Utente Autonomo | A2               | Utente autonomo |
|                     |                 |                |                 |                   |                 |                  |                 |

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Capacità e competenze sociali       | Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento, competenze acquisite non solo nei diversi ambiti lavorativi e durante l'università ma anche grazie all'impegno politico svolto attivamente nella mia città             |
| Capacità e competenze organizzative | Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. |
| Capacità e competenze tecniche      | Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi) e di emettere le relative buste paga e di utilizzare gestionali di contabilità  |
| Capacità e competenze informatiche  | Patente Europea ECDL, Corso operatore informatico<br>Ottima conoscenza programmi Word, Excell, e gestionali Team system contabilità e paghe   |
| Altre capacità e competenze         | Nel tempo libero adoro ascoltare musica, leggere, visitare musei andare al cinema.<br>Sono molto creativa e perfezionista e cerco sempre di dare il massimo in ogni cosa che faccio!  |
| Patente                             | B   |

**Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196/2003 sulla privacy.**