



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario

Certificato del Casellario Giudiziale

(ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 9665/2020/R

Al nome di:
Cognome **CAVALLARO**
Nome **GIADA**
Data di nascita **08/07/1977**
Luogo di Nascita **CATANIA (CT) - ITALIA**
Sesso **F**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI MACERATA

MACERATA, 12/08/2020 09:02



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(PAGNANELLI PALMA)

IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Dr.ssa Anna Maria BISELLO

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
CAVALLARO	GIADA	CATANIA	08/07/1977	F	GIUSEPPE RITO MARIO	CVLGDI77L48C351M

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Nome / Cognome	Giada Cavallaro
Indirizzo	Via P. e L. Cioci, 12/B – 62100 Macerata (MC)
Telefono	338. 47.93.406
E - mail	giadacavallaro14@gmail.com giadacavallaro@libero.it g.cavallaro@consulentidellavoropec.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	08/07/1977
Patente	Automobilistica categoria B

Esperienze professionali

Date	Dal 04/ 2008
Lavoro e posizione ricoperti	Consulente del lavoro: libera professione
Date	12/2004 – 01/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Ragioniera
Principali attività e responsabilità	Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, relazione con la clientela.
Tipo di attività o settore	Studio Commerciale
Date	12/2003 – 10/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata addetta paghe, ragioniera
Principali attività e responsabilità	Elaborazione cedolini paghe ed amministrazione del personale, gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, relazione con la clientela.
Tipo di attività o settore	C.e.d. / Rag. Commercialista

Date	01/2001 – 10/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante / Stagista
Principali attività e responsabilità	Elaborazione cedolini paghe ed amministrazione del personale, gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, relazione con la clientela.
Tipo di attività o settore	Studio Commerciale e del Lavoro
Date	02/2000 – 07/2000
¹ Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa
Principali attività e responsabilità	Responsabile contatti con l'estero, gestione fornitori, gestione spedizioni e relativi documenti di trasporto, responsabile campionature e produzione estera, relazione con la clientela
Tipo di attività o settore	Calzaturiero
Date	03/1998 – 09/1999
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa
Principali attività e responsabilità	Mansioni di segreteria, gestione clienti e fornitori.
Tipo di attività o settore	Commercio
Istruzione e formazione	
Date	05/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Consulente del Lavoro
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto del Lavoro, Legislazione Sociale e Diritto Tributario
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Regionale del Lavoro per le Marche
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Abilitazione Professionale
Date	01/2003
Titolo della qualifica rilasciata	E.C.D.L. (European Computer Driving Licence) – Patente Europea del Computer
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Windows, Word, Excel, Access, Power Point, Internet Explorer
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	A.I.C.A. – Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico – Milano
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Certificato valido a livello europeo
Date	2001
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al Corso propedeutico all'abilitazione professionale di Consulente del Lavoro
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto del Lavoro e Legislazione Sociale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Macerata – Facoltà Giurisprudenza
Date	09/1991 – 07/1996
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Ragioneria, Matematica, Italiano, Inglese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale Statale Alberico Gentili – Macerata
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
Capacità e competenze personali	
Capacità e competenze tecniche	Gestione contabilità regimi ordinari, semplificati, forfetari, professionisti e relativi adempimenti fiscali e tributari. Chiusure bilanci. Dichiarazioni redditi, modelli 770, dichiarazioni Iva, studi di settore. Bilanci CEE. Assunzioni, licenziamenti, trasformazioni e proroghe dei rapporti di lavoro. Contratti part-time e di collaborazione. Elaborazione dei cedolini paga (CCNL edilizia, commercio, metalmeccanica, pubblici esercizi, ecc). Autoliquidazione del premio Inail. Compilazione modelli Certificazione Unica, Libro Unico del Lavoro, denunce infortuni. Invii telematici.
Capacità e competenze sociali	Ottime capacità organizzative e relazionali. Capacità di lavorare in gruppo e in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze fiscali ed al rapporto con la clientela.
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, buona capacità di navigare in Internet. Buona conoscenza dei software :Team System e Ranocchi relativo alla contabilità, redditi e paghe, Zucchetti relativo alle paghe.
Madrelingua	Italiano Perfetta padronanza della lingua scritta e parlata
Altre lingue	Inglese Discreta padronanza della lingua scritta e parlata Francese Livello scolastico della lingua scritta e parlata
Interessi extraprofessionali	Viaggi, cinema, teatro, piscina, palestra, animali.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti in questo curriculum vitae secondo quanto previsto dal D.Lgs 196/2003.