

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Cognome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità
Data di nascita

BIAGIO
GIGLIO

2 VIA DUCA DEGLI ABRUZZI 95040 RAMACCA

0957931049 0957931323 3476560219

0957931323

studiogigliobiagio@alice.it, biagio.giglio@pec.odcec.ct.it,

ITALIANA
30/08/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DA APRILE 1986 A APRILE 1987 SERVIZIO DI LEVA (DOPO IL C.A.R. ED IL BREVETTO DI PILOTA VEICOLI TATTICI DA COMBATTIMENTO PRESTA SERVIZIO IN AMMINISTRAZIONE DI BATTAGLIONE;

Dall'anno scolastico 1987/1988, e 1988/1989 docente di economia aziendale presso ITC XXIV MAGGIO DI MINEO;

DAL 01/09/1989 VINCITORE DI CONCORSO AGENZIA DELLE DOGANE , IN SERVIZIO AD ALESSANDRIA , funzionario tributario

NEGLI A.S. 1990/1991, 1991/1992, 1996/1997 1998/1998 1998/1999 ,1999/2000, 2000/2001, 2002/2003, 2004/2005, 2006/2007, 2008/2009, 2009/2010 ,2010/2011, 2011/2012, **2012/2013, 2013/2014 , 2014/2015 , 2015/2016 DOCENTE DI ECONOMIA AZIENDALE IN VARI ISTITUTI STATALI DELL PROVINCIA DI CATANIA ATTUALMENTE PRESSO ITC G ARCOLEO CALTAGIRONE.**

DAL 1993 SVOLGE L'ATTIVITA' DI LIBERO PROFESSIONISTA COME DOTTORE COMMERCIALISTA ISCRITTO PRESSO L'ORDINE DI CATANIA , DAL 1996 VIENE ISCRITTO NEL REGISTRO DEI REVISORI CONTABILI .

REVISORE NEL COMUNE DI RAMACCA NEL TRIENNIO 2002 2005 , REVISORE PRESSO Istituto di Istruzione Superiore VACCARINI DI CATANIA NEL QUINIENNIO 2001_2005 , dal 20/06/2013 al 20/06/2016 nominato REVISORE NEL COMUNE DI RAMACCA , DAL 21/07/2014 nominato componente del Nucleo di Valutazione del Consorzio tra Comuni (CALATINO TERRA D'ACCOGLIENZA) Cara di Mineo al 23/11/2015;

Da 01/01/2015 è nominato Membro del Nucleo di valutazione del Comune di San Cono

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1977/78 diploma di maturità tecnica commerciale (ragioniere) presso itc c gemmellaro sezione staccata di ramacca ; 1984/1985 laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio , indirizzo economico –aziendale presso l'universtà di catania facoltà di economia e commercio]

Partecipa alla formazione professionale continua obbligatoria raggiungendo i crediti previsti.

• Nome e tipo di istituto di istruzione

o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Livello nella classifica(se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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 (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Odcec ct sez A 807 (triennio 2011-2013 = 90 crediti)

Continua la formazione professionale in corso per il triennio 2014-2016

Contabilità ordinaria e semplificata , consulenza del lavoro , adempimenti telematici con i vari istituti e con le agenzie fiscali, dichiarazione fiscali, contratti di locazione , pratiche camerali revisione contabili , ricorsi tributari.

[Italiana]

INGLESE E FRANCESE

[Indicare il livello: buono.]

[Indicare il livello: SCOLASTICO.]

[Indicare il livello: SCOLASTICO.]

LA CLASSE DOVE NORMALMENTE SI OPERA DIVENTA UN VALIDO STRUMENTO DI RELAZIONARSI CON I DISCENTI CERCANDO OVE POSSIBILE DI INCAMMINARLI MOTIVANDOLI VERSO IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI SUCCESSO O DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI MINIMI. ANCHE NELL'ATTIVITA' DI REVISIONE IL LAVORO VIENE ESEGUITO IN TEAM SIA PER MEGLIO CONFRONTARSI SIA PER CONVERGERE VERSO IL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ATTESI E COMUNI

Coordina il lavoro in studio con altri collaboratori effettuando brevi incontri settimanali con scambi di pareri e di informazioni della pratica oggetto di studio al fine di rendere un servizio con la dovuta immedesimazione con il cliente;

Uso personal computer per programmi gestionali fogli di calcolo, pp , posta elettronica Scansione documenti

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI	Patente auto B
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]