

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

GIADA MAURELLO

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 01/2019 ad oggi;
Associazione della Croce Rossa Italiana- Odv

Associazione di Volontariato

Responsabile Amministrazione e Finanza

Supervisione e coordinamento dei servizi amministrativi, contabili e finanziari. Verifica del trattamento contabile delle transazioni economiche, patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente e supervisione della redazione del bilancio d'esercizio e della rendicontazione ai vari finanziatori pubblici. (MEF, Difesa). Rapporti con le banche e i consulenti esterni. Supporto all'area Pianificazione per il passaggio al gestionale Sap business one per processi amministrativo contabili e fiscali. Coordinamento 14 risorse.

• Date

Da 11/2011 al 31/12/2018;

Axe s.r.l.

Servizi Amministrativi

Responsabile area Amministrazione, Bilancio e Fiscale

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Axe s.r.l. eroga servizi amministrativi a società operanti in diversi settori di attività. Tra i clienti della Società rientra il Gruppo privato italiano "GH Italia", uno tra i principali fornitori di assistenza aeroportuale a Compagnie aeree (c.d. "handling") presente sui principali scali del territorio nazionale oltre che sullo scalo di Londra. Nel predetto ambito ricopro la posizione di Responsabile del servizio Amministrazione, Bilancio e Fiscale erogato a favore di 7 società appartenenti al citato Gruppo, di cui 2 con ruolo di Holding/Sub-Holding finanziaria e 5 con ruolo operativo presso gli scali di: Roma-Fiumicino, Londra-Heathrow, Bari, Brindisi e Cagliari. Le Società in argomento sviluppano un fatturato annuo di circa 30 milioni di euro ed impiegano un organico di poco meno di 600 addetti. Nel mio ruolo rientrano: la supervisione, svolta in diretta relazione con il CFO del Gruppo cliente, di tutte le attività amministrative e fiscali delle Società assistite; la gestione dei rapporti con le società di revisione incaricate della certificazione dei bilanci, con i Collegi Sindacali, con i Consulenti Tributaristi e Societari, nonché con gli altri service esterni (es. payroll); l'interazione con gli enti di *line* e di *staff* delle Società assistite; la gestione e il coordinamento di 4 risorse. Più in particolare, le attività ricomprese nell'ambito delle mie responsabilità sono: alimentazione e controllo contabile dei cicli attivo e passivo, delle Casse e delle Banche, delle relazioni Intercompany, dei cespiti; alimentazione della Contabilità Generale e predisposizione delle chiusure contabili annuali e infrannuali; elaborazione del Bilancio di esercizio con correlata Nota

Integrativa e successivi adempimenti civilistici e fiscali; produzione di reportistiche periodiche (quali ad es. cash flow, rapporti infragruppo, reportistica forecast e scostamenti budget/consuntivi su base mensile ecc.); supporto alla elaborazione/manutenzione delle procedure amministrative di riferimento; gestione e rendicontazione dei flussi di incasso/pagamento attraverso remote banking; adempimenti fiscali periodici (gestione ritenute lavoro autonomo/certificazioni, compilazione modello 770, Dichiarazioni Iva, Spesometro, ecc.)

Nell'ambito del mio ruolo rientra altresì la responsabilità del servizio Amministrazione e Tesoreria che AXE s.r.l. eroga dal 2012 a favore di Tirrenia s.p.a. e di Siremar s.p.a. (settore trasporto marittimo) in Amministrazione Straordinaria. Le attività svolte riguardano principalmente: l'alimentazione dei sistemi contabili delle due società; la gestione degli incassi e dei pagamenti; la predisposizione delle chiusure periodiche necessarie alle prescritte Relazioni trimestrali/Semestrali dei Commissari Straordinari; il supporto agli Uffici delle due Procedure per tutti gli adempimenti amministrativi e fiscali prescritti dalle normative in materia fallimentare (verifica dello Stato Passivo, Conti autonomi e Piani di Riparto, gestione contenziosi, IVA e Sostituto di Imposta, ecc.).

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da a)	Dal 8/2009 al 11/2011;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale e Fiscale Tmf Group
Tipo di azienda o settore	Servizi
Tipo di impiego	Esperto Contabile e Fiscale
Principali mansioni e responsabilità	Gestione completa dei fabbisogni amministrativi e fiscali di 30 società clienti (s.r.l.) con compiti relativi a: tenuta della contabilità al fine di predisporre il bilancio d'esercizio e in IV direttiva Cee; predisposizione e invio delle dichiarazioni e delle modulistiche prescritte in materia di imposte dirette e indirette (Ires, Irap, IVA, Sostituto di imposta, ecc.); relazioni con Revisori e Collegi Sindacali; gestione e stampa di tutti i registri obbligatori (libro giornale, libro inventari, registri Iva, libro cespiti, ecc.)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da a)	Dal 4/ 2006 al 8/2009;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale e Fiscale Marrocco
Tipo di azienda o settore	Servizi
Tipo di impiego	Praticante Dottore Commercialista
Principali mansioni e responsabilità	Apprendimento e successiva gestione di tutto il processo contabile e amministrativo erogato ai clienti dello Studio (società di capitali/persone e persone fisiche titolari di partita Iva e non) con compiti relativi a: registrazione fatture passive e attive; liquidazioni Iva; riconciliazioni conti bancari, conti clienti e conti fornitori; predisposizione delle scritture di assestamento (ammortamenti, ratei e risconti, stanziamenti vari) al fine di predisporre il bilancio di esercizio nel rispetto delle normative civilistiche/fiscali e in linea con i principi contabili di riferimento; predisposizione e invio delle dichiarazioni e delle modulistiche prescritte in materia di imposte dirette e indirette (Ires, Irap, IVA, Sostituto di imposta, ecc.); gestione e stampa di tutti i registri obbligatori (libro giornale, libro inventari, registri Iva, libro cespiti, ecc.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)	Dal 1996-2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Tor Vergata, Roma
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, Programmazione e Controllo aziende industriali e commerciali, Finanza straordinaria

Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Economia Aziendale
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Tesi di laurea con il prof. Enrico Cavalieri : "il sistema di qualità nel settore edile, il caso Rhs Italia"
DATE (2004)	Master in Professioni Economico Contabili presso l'Università Tor Vergata , Roma
Nome e tipo di istituto di istruzione	Maturità scientifica Liceo scientifico A.Volta -- Foggia

CAPACITÀ E COMPETENZE

MADRELINGUA	[Italiano]
ALTRE LINGUA	
	[Inglese]
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

MI REPUTO UNA PERSONA SOLARE, OTTIMISTA, DISPONIBILE ALL'ASCOLTO E LEALE NEL COLLABORARE CON SUPERIORI E COLLEGHI. I DIVERSI RESPONSABILI CON I QUALI HO COLLABORATO IN QUESTI ANNI MI HANNO SEMPRE E COMUNEMENTE RICONOSCIUTO DUE PRINCIPALI CAPACITÀ: IL SENSO DI RESPONSABILITÀ E IL FORTE ORIENTAMENTO AL RISULTATO. PER INDOLE E PER LA PROVENIENZA DAGLI STUDIO PROFESSIONALI SONO ABITUATA AL LAVORO IMPEGNATIVO E AL CONTINUO AGGIORNAMENTO. NELL'ESPERIENZA MATURATA IN QUEST'ULTIMA PARTE DEL MIO PERCORSO LAVORATIVO HO VALORIZZATO DOTI DI AUTONOMIA E DI ATTITUDINE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI CON CONSAPEVOLEZZA E CAPACITÀ DI ADATTAMENTO ALLE CIRCOSTANZE ANCHE PIÙ COMPLESSE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza e utilizzo dei seguenti sistemi transazionali: **SAP e ORACLE**. Conoscenza e utilizzo dei seguenti ulteriori programmi di contabilità: Navision, Magix, Bridge, Zucchetti, e-studio, Ipsòa, Teamsystem. Utilizzo del pacchetto Office.

PATENTE O PATENTI Patente B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/2003.

Roma 06/03/2020