



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/Nome

Maria Carla Di Muzio

Esperienze professionali

Date (da – a)	13/05/2015 ad oggi
Lavoro o posizioni ricoperte	Impiegata amministrativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Eco.Lan.SpA – Lanciano (CH)
Principali mansioni e responsabilità	Addetta amministrativa: collaborazione nelle attività svolte dall'Amministratore Delegato e redazione atti e determine; attività di coordinamento e gestione delle pratiche con consulenti esterni. Collaborazione ufficio gare e appalti: predisposizione documentazione amministrativa delle procedure di gara; ruolo di commissario di gara; redazione contratti con fornitori.
Date (da – a)	02/09/2013 – 31/12/2013
Lavoro o posizioni ricoperte	Tirocinio retribuito
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Comunale – Francavilla al Mare (CH)
Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione nelle attività amministrative e nella evasione delle pratiche gestite dalla Società relative alle entrate tributarie, attraverso l'utilizzo di specifici sistemi operativi. Accertamento e riscossione tributi locali.
Date (da)	Ottobre 2010
Nome del datore di lavoro	Studio Legale – Lanciano (CH)
Principale mansioni e responsabilità	Esercizio della pratica forense, collaboratrice di studio nella redazione di atti e pareri in materia civilistica. Principale ambito lavorativo: settore bancario e commerciale, recupero crediti in via stragiudiziale e giudiziale.
Lavoro o posizioni ricoperte	Stage formativo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Comunale – Lanciano (CH)
Principali mansioni e responsabilità	Approfondimento della natura delle imposte e tributi: nello specifico corretta individuazione del presupposto d'imposta e calcolo dell'I.M.U., accertamento T.A.R.S.U. e relativo avviso bonario di pagamento o sgravio fiscale.
Date (da - a)	13/06/2011 – 13/09/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Stage formativo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia delle Entrate di Lanciano (CH)
Principali mansioni e responsabilità	Analisi e studio delle procedure e delle metodologie relative all'accertamento tributario per il contrasto all'evasione fiscale anche attraverso l'uso di banche dati e sistemi operativi utilizzati dall'Agenzia.

Date (da - a) 20/09/2010 – 20/12/2010
 Lavoro o posizione ricoperti Stage formativo
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Entrate di Lanciano (CH)
 Principali mansioni e responsabilità Affiancamento e collaborazione con i funzionari dell'ente durante le attività di assistenza fiscale svolte nel front-office e back-office.

Istruzione e formazione

Data 25/10/2013
 Titolo della qualifica Abilitazione all'esercizio della professione forense

Date (da - a) Febbraio 2011 – Gennaio 2013
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Teramo - Università D'Annunzio di Pescara
 Titolo della qualifica Master di II livello in Diritto Tributario e Fiscalità d'Impresa

Date (da - a) Gennaio 2008 – Ottobre 2010
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Teramo
 Titolo della qualifica rilasciata Laurea specialistica in giurisprudenza
 votazione 105/110
 Titolo della tesi *Gli Studi di Settore nella giurisprudenza della Cassazione*
 Data conseguimento 06/10/10

Date (da - a) Ottobre 2003 – Dicembre 2007
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Teramo
 Titolo della qualifica rilasciata Laurea Triennale in Giurisprudenza – Curriculum Economico Finanziario
 votazione 96/110
 Titolo della tesi *Gli Studi di Settore nella giurisprudenza di merito*
 Data conseguimento 11/12/07

Altri titoli di studio Diploma Maturità Classica
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Classico Vittorio Emanuele II di Lanciano
 votazione 81/100
 Data conseguimento 03/07/03

Capacità e competenze personali

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

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	

Inglese

A2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	B1	Utente base	B1	Utente autonomo
----	-----------------	----	-----------------	----	-------------	----	-------------	----	-----------------

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Patente B

Capacità e competenze organizzative e sociali

Buona capacità di lavorare in gruppo, ottime competenze relazionali, puntualità e precisione nei rapporti lavorativi, forte volontà nel raggiungere gli obiettivi e nel voler aumentare le proprie conoscenze professionali. Disponibile alla mobilità regionale e nazionale per brevi periodi.

Capacità e conoscenze informatiche

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, buona capacità di navigare in Internet.

Il sottoscritto acconsente, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del D.Lgs. 30/06/2003 n.196, al trattamento dei propri dati personali.

Il sottoscritto ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" acconsente alla pubblicazione del presente curriculum vitae sul sito internet della Eco.Lan. S.p.A.

Lanciano, 9 Luglio 2018

f.to *Maria Carla Di Muzio.*