

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI



Nome **GIULIANO FOLETTI**
Indirizzo **VIA NICOLA FURNARI, 67/C - 89129 RC**
Telefono **328 4321085**
E-mail giuliano.foletti@gmail.com
PEC giulianofoletti@pec.libero.it

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **05/02/1974**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Da Luglio 2016 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	So.R.AI. SRL in A.G. Via Nazionale Gallico, 134 – 89135 – Reggio Calabria
Tipo di azienda o settore Tipo di impiego	Privata; Gestione Supermercati; < 100 DIP Direttore Esecutivo
Principali mansioni e Responsabilità	Gestione e coordinamento uffici amministrativi, risorse umane. Attività di supporto direzionale ai curatori. Coordinamento in materia di sicurezza del lavoro. Attività di predisposizione e redazione bilancio d'esercizio. Contabilità, Controllo e Finanza. Gestione risorse umane. Coordinatore pv.
Date (da – a)	Da Maggio 2016 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Libero Professionista
Tipo di azienda o settore Tipo di impiego	Gestione Immobiliare Amministratore di Condominio
Principali mansioni e Responsabilità	Gestione Immobiliare

ATAM SpA E 2529/2021 Del 25/05/2021

Date (da – a)	Da Novembre 2012 a Dicembre 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Stock Service Srl Via Vallone Petrarà, 4 – 89100 – Reggio Calabria
Tipo di azienda o settore Tipo di impiego	Privata; Abbigliamento; < 60 DIP Responsabile amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Gestione area amministrativa, finanziaria e controllo di gestione. Attività di supporto decisionale alla direzione-proprietà.
Date (da – a)	Da Gennaio 2012 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio degli Operatori del Parco Comm.le "Le Ninfee" Viale Calabria, snc – 89131 - Reggio Calabria
Tipo di azienda o settore Tipo di impiego	Privato; Condomini - Centri Commerciali; Presidente del Consiglio Direttivo, Legale Rappresentante
Principali mansioni e responsabilità	Direzione e Coordinamento generale dell'azienda, con piena rappresentanza legale, responsabilità delle attività amministrative e finanziarie, del coordinamento del centro commerciale, della comunicazione, della gestione del personale, della contrattualistica clienti/fornitori. Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione. Definizione e attuazione del piano pubblicitario e marketing. Trattative. Transazioni. Pratiche di recupero crediti. Locazioni spazi comuni. Bilancio d'esercizio. Risanamento economico-finanziario.
Date (da – a)	Da Giugno 1998 a Luglio 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	GDM S.p.A. In concordato preventivo da Aprile 2011 a Febbraio 2012 In amministrazione straordinaria da Febbraio 2012 Via zona Industriale – Campo Calabro (RC)
Tipo di azienda o settore Tipo di impiego	Grande Distribuzione Organizzata – Gestione Supermercati; < 900 DIP Impiegato – dal 2008 Responsabile amm.vo dal 2010 Direttore Amm.vo
Principali mansioni e responsabilità	Processi operativi Sap r/3, procedure di incasso dei PFA, Area Bilanci e Area Fiscale, attività di revisione del bilancio (Ernest & Young, Price W. Coopers), attività di implementazione SAP (Euro, cespiti, controllo di gestione, retail). Revisione delle procedure interne. Sistema qualità. Gestione documentale e archiviazione sostitutiva. Credito d'imposta (dichiarazioni fiscali, pratiche di assegnazione, contabilità periodica annuale e infrannuale). Contratti clienti e fornitori. Trattative. Transazioni. Contenzioso tributario. Contenzioso commerciale. Predisposizione attività straordinarie societarie e infragruppo.
Date (da – a)	Da Maggio 2011 a Luglio 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	GDM S.p.A. in liquidazione in Concordato Preventivo
Tipo di azienda o settore Tipo di impiego	Grande Distribuzione Organizzata – Gestione Supermercati; < 500 DIP Supporto direzionale per i Liquidatori e per il Commissario Straordinario
Principali mansioni e responsabilità	Preposto di punto vendita dal 2012 al 2015. Perito con incarico del tribunale di RC per la valutazione delle rimanenze di magazzino. Trattativa di vendite delle merci in stock.

ATAM SpA E 25/05/2021 Del 25/05/2021

Date (da – a)	Luglio 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euro Logistik Company S.c.p.l.
Tipo di azienda o settore	Grande Distribuzione Organizzata – Gestione Supermercati; < 400 DIP
Tipo di Impiego	Direttore Amministrativo in affiancamento alla Direzione
Principali mansioni e responsabilità	Gestione risorse umane. Responsabile di tutta l'area amministrativa (clienti, fornitori, contabilità generale). Predisposizione bilanci e calcolo imposte. Gestione delle procedure Interne aziendali. Attività di Revisione del Bilancio. Gestione qualità. Key User Sap R/3 aree AM-FI-CO-Retail. Gestione del personale amministrativo (formazione, valutazioni). Predisposizione attività straordinarie societarie e infragruppo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	Dal Febbraio a Maggio 2016 (ore 72)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANAPI RC – Associazione Nazionale Amministratori Professionisti d'Immobili
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Capacità e competenze relative alle tecniche di vendita, contrattualistica specifica del settore, disciplina fiscale in materia di Amministrazione di immobili.
Qualifica conseguita	Amministratore di condominio professionista e Revisore di Condominio

Date (da – a)	Dal 2 Febbraio al 5 Febbraio 2015 (ore 16)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studio Gio.Mi. (RC)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione ed organizzazione della sicurezza Individuazione e valutazione dei rischi Formazione e consultazione dei lavoratori
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso di formazione per datori di lavoro
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Date (da – a)	20 Dicembre 2014 (ore 8)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studio Gio.Mi. (RC)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione per Addetto Antincendio ai sensi del d.m. 10 marzo 1998 e del d.lgs. 81 9 aprile 2008
Qualifica conseguita	Addetto Antincendio per attività a medio rischio
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Date (da – a)	6 Dicembre e 13 Dicembre 2014 (ore 12)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studio Gio.Mi. (RC)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione per Addetto al primo soccorso ai sensi del d.lgs. 81 9 aprile 2008 art.37, d.m. 15 luglio 2003 n.388
Qualifica conseguita	Addetto al primo soccorso
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

ATAM SpA E 2529/2021 Del 25/05/2021

Date (da – a)	30 Ottobre 2014 e 13 Novembre 2014 (ore 8)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Camera di Commercio di Reggio Calabria – in.form.a. azienda speciale CCIAA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La gestione dell'energia nelle aziende, negli enti e il ruolo dell'Energy manager; La liberalizzazione del mercato dell'energia;
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al ciclo di incontri formativi in "Energy Management nelle Imprese"
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	Da Ottobre 1992 ad Aprile 2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Messina - Facoltà di Economia - Corso di Laurea Economia e Commercio (Vecchio Ordinamento Indirizzo Giuridico-Amministrativo)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria Statistica Marketing Scienza delle finanze Economia applicata Metodi statistici in economia e in azienda Matematica per le decisioni della finanza aziendale Economia politica
Qualifica conseguita	Laurea di Dottore in Economia e Commercio - conseguita il 30/04/2007 Voto: 98/110
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	Dal 1987 al 1992
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "L. Da Vinci", RC
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica Votazione: 45/60
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma scuola media superiore
Date (da – a)	Febbraio 2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Fusioni/Scissioni
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso IPSOA Operazioni societarie straordinarie
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	Dicembre 2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	