

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PADOVANO VITO**
Indirizzo **Via Nino Rota, 29 – 70042 MOLA DI BARI (BA)**
Telefono **0804734745 - +393929979505**
Fax
E-mail **padovanovito@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data e luogo di nascita **04/08/1969 - BARI**

- Date (da - a) da maggio 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ITTICAMOLA SRL – LUNGARA PORTO 41 – 70042 MOLA DI BARI (BA)**
- Tipo di azienda o settore Commercio all'ingrosso di prodotti ittici – Pesca
- Tipo di impiego ***Impiegato amministrativo – contabile – gestione clienti/fornitori.***
- Principali mansioni e responsabilità

Impiegato Amministrativo
fAddetto alla gestione della contabilità aziendale (rilevazioni contabili e registrazioni VA, prima nota cassa/banca – tenuta registri contabili, libro giornale -beni ammortizzabili – libri IVA – registro stampati fiscali - liquidazione imposte – elaborazione e pagamento telematico mod. F24 - elaborazione dati per dichiarazioni fiscali, MOD. UNICO - MOD. IRAP - MOD IVA – MOD 770S – COMUNICAZIONE ANNUALE IVA.)
Coadiuvante nella redazione del bilancio
Gestione dei rapporti con fornitori – clienti (ordini, incassi –pagamenti)
Addetto alla fatturazione elettronica

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) da febbraio 2012 - 30/01/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **GRAFISYSTEM S.N.C. – VIA DEI GLADIOLI 6 – 70026 MUDGNO (BA)**
- Tipo di azienda o settore Tipografia, grafica, stampa e servizi integrati per la comunicazioni – editoria – book bar
- Tipo di impiego ***Impiegato amministrativo – contabile – gestione clienti/fornitori.***
- Principali mansioni e responsabilità

Impiegato Amministrativo
Addetto alla gestione della contabilità aziendale (rilevazioni contabili e registrazioni IVA, prima nota cassa/banca – tenuta registri contabili, libro giornale -beni ammortizzabili – libri IVA – registro stampati fiscali - liquidazione imposte – elaborazione e pagamento telematico mod. F24 - elaborazione dati per dichiarazioni fiscali, MOD. UNICO - MOD. IRAP - MOD IVA – MOD 770S – COMUNICAZIONE ANNUALE IVA.)
Coadiuvante nella redazione del bilancio

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

daa ottobre 1999 - ottobre 2011

ITCO ITALIANA COSTRUZIONI SRL – VIA VECCHIA DI TURI 2 – 70042 MOLA DI BARI (BA)

Impresa di costruzioni per le seguenti attività: progettazione e realizzazione di: acquedotti, gasdotti, oleodotti; opere di irrigazione ed evacuazione; opere fluviali, di difesa e sistemazione idrica; opere strutturali speciali; impianti di potabilizzazione e depurazione; trivellazione di pozzi, sondaggi e perforazioni.

Impiegato amministrativo – contabile - addetto paghe.

Responsabile Amministrativo e del Personale

Addetto alla gestione della contabilità aziendale (rilevazioni contabili e registrazioni IVA, prima nota cassa/banca – tenuta registri contabili, libro inventari, libro giornale -beni ammortizzabili – libri IVA – liquidazione imposte –elaborazione e pagamento telematico mod.F24 - elaborazione ed invio telematico dichiarazioni fiscali, MOD. UNICO - MOD. IRAP - MOD IVA – MOD 770S – COMUNICAZIONE ANNUALE IVA.)

Coadiuvante nella redazione del bilancio

Addetto buste paga (rilevazione presenze – elaborazione buste paghe – liquidazione imposte - compilazione ed invio telematico modelli contributivi mensili e annuali - Uniemens

– Denunce cassa edile – autoliquidazione INAIL- Modello 770-S – istruzione pratiche di assunzione – cessazione – infortuni – malattie – supporto alle attività di selezione.) Addetto alla gestione dei rapporti con fornitori – clienti (ordini, incassi –pagamenti) Addetto all'elaborazione dei documenti per la partecipazione alle gare d'appalto indette da Enti Pubblici. Addetto alla redazione delle offerte.

Marzo 1993 - settembre 1999

Studio associato Dr. Commercialisti Associati Loiacono M. – Delre R. – Mola di Bari –

Consulenza fiscale, tributaria e del Lavoro.

Collaboratore.

Tenuta contabilità ordinaria e semplificata - Addetto paghe - Ausilio alla redazione del bilancio – Elaborazioni dichiarazioni fiscali – Rapporti con clienti/fornitori –smistamento delle telefonate.

01/03/1999 - 31/05/1999

ISIGEST - BARI

Partner TEAMSISTEM – fornitura e assistenza di programmi gestionali fiscali e del lavoro

Collaboratore part-time

Assistenza telefonica clienti/studi professionali sull'installazione, aggiornamenti ed uso dei programmi gestionali TEAMSISTEM.

– Assistenza presso clienti/studi professionali per installazione, aggiornamento ed uso dei programmi gestionali TEAMSISTEM..

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

09/1984 - 07/1989

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "Aldo Moro" – MONOPOLI (BA)

Ragioniere perito tecnico commerciale

Diploma di scuola secondaria di secondo grado

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1992-1993

I.P.P. - ISTITUTO REGIONALE DI ISTRUZIONE - BARI

Programmatore su elaboratore elettronico – linguaggio Turbo Pascal

ATTESTATO REGIONALE (CORSO REGIONALE di 1000 ore)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona

Buona

Buona

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.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

FRANCESE

Scolastica

Scolastica

Scolastica

Buono spirito di gruppo maturato nel contesto professionale, lavorando in perfetta armonia con tutti i colleghi di lavoro, perseguendo gli obiettivi di volta in volta fissati dalla direzione aziendale.

Buona capacità di comunicazione maturata nel contesto professionale, nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori, dei rapporti con le banche, dei rapporti con gli enti previdenziali, assistenziali e fiscali, dei rapporti con gli enti pubblici.

ottima capacità di organizzazione del lavoro con spiccata attitudine al problem-solving, unitamente ad una alta resistenza allo stress.

Ottimo uso computer – rete aziendali – scanner – fotocopiatrici - fax – centralino telefonico;

ottima conoscenza programma DECISO gestionale per la consulenza amministrativa e fiscale. **(utilizzato tutt'ora)**;

PROFIS applicativo **SISTEMI** - gestionale per la consulenza amministrativa e fiscale. **(utilizzato da ottobre 1999 ad ottobre 2011)**;

ottima conoscenza programma **JOB** applicativo **SISTEMI**- gestionale per la consulenza del lavoro **(utilizzato da gennaio 2002 ad ottobre 2011)**;

buona conoscenza programma applicativo **TEAMSYSTEM** – gestionale per la consulenza amministrativa, fiscale e per la consulenza del lavoro **(utilizzato da marzo 1993 a settembre 1999)**;

sufficiente conoscenza programma **INAZ PAGHE** - gestionale per la consulenza del lavoro- **(utilizzato da ottobre 1999 a dicembre 2001)**;

buona conoscenza dei **programmi office** (Word – Excel – Outlook – Document Imaging. – Document Scannig ecc.) .

buona conoscenza dei browser **INTERNET EXPLORER – MOZILLA FIREFOX – CHROME – OPERA**

Normativa fiscale e tributaria: buona conoscenza;

Normativa del lavoro: buona conoscenza;

Normativa UNI EN ISO: buona dimestichezza;

Normativa sui i lavori pubblici: buona dimestichezza.

Windows: buona dimestichezza

Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza.

Tipo B.

Presidente dell'Avis Mola Running - Maratoneta - Tesserato FIDAL –

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i.

Vito P.L.



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 16754/2023/R

Al nome di:

Cognome **PADOVANO**
Nome **VITO**
Data di nascita **04/08/1969**
Luogo di Nascita **BARI (BA) - ITALIA**
Sesso **M**

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 BARI

BARI, 21/04/2023 08:44



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

FUNZIONARIO GIUDIZIALE
(D.ssa Angela FRISOLINI)

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
PADOVANO

Nome
VITO

Luogo di Nascita
BARI

Data di nascita
04/08/1969

Sesso
M

Paternità

Codice Fiscale

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

