

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Nome: PIETRO

Cognome: VITIELLO

Nato a: [REDACTED] il 9/06/1974

Residente: [REDACTED]

Studio: [REDACTED]

Telefoni: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

pec: [REDACTED]

ISTRUZIONE E CORSI SPECIALIZZAZIONI

dal 1988 al 1993

Diploma: RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE

Conseguito presso l'ISTITUTO "E. PANTALEO" di TORRE DEL GRECO (NA) (1993) Votazione: 60/60;

dal 1993 al 2001

Laurea: ECONOMIA E COMMERCIO PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA (2001)

Tesi in: DIRITTO COMMERCIALE

Titolo della tesi: LA RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI NEI GRUPPI SOCIETARI

Votazione: 91/110;

dal 2001 al 2003

"MASTER PER MANAGER PICCOLE E MEDIE IMPRESE-ASSISTENTI DI DIREZIONE" organizzato dal Centro di Formazione Imprenditoriale Camera di Commercio di Perugia accreditato ASFOR.

Il Master era suddiviso in due aree tematiche specialistiche, "MARKETING" e "PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO/AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'" Anno 2001;

Anno 2003

Corso Specializzazione: "Cessione affitto d'azienda aspetti civilistici e fiscali dell'operazione". Ente organizzatore: Ordine dei Dottori Commercialisti della Circoscrizione dei Tribunali di Perugia Orvieto;

Corso Specializzazione: "Basilea, cosa comporterà per gli Istituti di Credito e per le Aziende?". Ente organizzatore: Centro di Formazione Imprenditoriale di Perugia;

Anno 2008

Abilitazione: "Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista, **Iscritto Ordine Dottore Commercialisti di Napoli**" – numero iscrizione 4912;

Abilitazione: "Iscritto ad Albo Revisori Legali ai sensi della Legge n. 132/97" – numero iscrizione 151444 G.U. n.54 del 09/06/2008.

Anno 2011

Corso Specializzazione: "Nuove Modalità di accertamento dei Comuni". Ente organizzatore: Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli;

Anno 2013

Corso Specializzazione: "Il Revisore negli Enti Locali". Ente organizzatore: Istituto Universitario Della Mediazione Napoli;

Corso Specializzazione: "Il custode giudiziario e il professionista delegato per le operazioni di vendita nell'espropriazione immobiliare". Ente organizzatore: Istituto Universitario Della Mediazione Napoli;

Anno 2015

Corso aggiornamento: "Fasi di controllo degli Enti Locali, capacità di riscossione. Mobilità del Personale Pubblico e delle Società Partecipate". Ente organizzatore: Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli;

Anno 2016

Corso aggiornamento: "Tributi locali novità aspetti operativi e supporti informatici". Ente organizzatore: Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli;

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da febbraio 2014

Esercizio della libera professione di Dottore Commercialista, con studio presso Centro Direzionale di Napoli.

Le aree di attività svolte sono di seguito sintetizzate: **Area contabilità e fiscale** (consulenza in tema di imposizione diretta ed indiretta; pianificazione fiscale; assistenza in precontenzioso; redazione di pareri e risposte a quesiti in materia tributaria); **Area contenzioso** (Assistenza e rappresentanza avanti a Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali; assistenza in procedure e concordati stragiudiziali); **Area bilanci e revisione** (Consulenza ed assistenza in materia di formazione di bilanci riclassificati ed analisi e revisione dei conti); **Area Societaria** (consulenza in materia di diritto societario, rapporti tra i soci, rapporti con i vari organi della società); **Area consulenza aziendale** (assistenza alle imprese in materia di organizzazione aziendale, pianificazione, operazioni straordinarie di cessione, fusione, scissione, trasformazione, conferimenti, ristrutturazioni, e riorganizzazioni societarie ed aziendale con particolare attenzione al passaggio generazionale all'interno dell'impresa); **Area formazione** (attività come formatore in corsi scolastici finanziati POR "Rapporti scuola aziende"); **Area Peritale** (Redazione ed asseverazione di relazioni ex. Art. 182-bis L.F. ed attestazioni ex art. 182 quinquies L.F)

Da Novembre 2004

a febbraio 2014

SECIT S.p.A. Società leader operante nel settore della costruzione e gestione di impianti di trattamento rifiuti. - Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di quadro.

Responsabile Amministrativo e Finanziario

Il ruolo, che coordina un team di dodici risorse interne, con riporto diretto all' A.D., prevede, oltre allo svolgimento delle attività tipiche della funzione, le seguenti responsabilità:

- Completamento delle procedure contabili già in essere: miglioramento delle procedure contabili con effetti sulla contabilità analitica e definizione delle procedure per la produzione di reporting con particolare riferimento alle singole commesse;
- Definizione dei modelli di budgeting e reporting da utilizzare per la reportistica periodica alla Direzione, dettagliata per commessa di costruzione e per commessa di gestione;
- Redazione del Bilancio Civilistico, della Nota Integrativa e della Relazione sulla Gestione della Società; predisposizione del bilancio fiscale con determinazione dell'utile fiscale, e gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale;
- Predisposizione di business plan redatti per linee di business, anche finalizzati alla negoziazione di nuovi finanziamenti da parte di istituti di credito.

dal mese di settembre 2011 la funzione è stata arricchita con la responsabilità dell' **Ufficio del Personale** (per un personale in carico di circa 70 unità) e ha previsto le seguenti attività:

- Emissione dei cedolini mensili con mantenimento LUL, gestione e trasmissione delle comunicazioni periodiche agli Istituti di Previdenza di appartenenza;
- Gestione e trasmissione delle comunicazioni obbligatorie relative alle fasi di assunzione, modifica, proroga e cessazione del personale dipendente;
- Partecipazione agli incontri sindacali con definizione, concordemente alla Direzione Aziendale, di accordi di secondo livello;

*Dal mese di Novembre 2003
al mese di agosto 2004*

Consorzio CONICA Napoli. – Ente di Formazione Professionale-con
Contratto di Consulenza per ciclo di docenze effettuate sul tema “*Gli
impianti di trattamento e risanamento ambientale – aspetti economici e di
redditività*”.

Attività di docenza concentrata sui soli aspetti economici e reddituali di impianti di trattamento rifiuti. Riprendendo gli aspetti di contabilità analitica, e considerando la possibilità che tali impianti possano essere finanziati anche con capitale di terzi, sono stati approfonditi i criteri di redazione di Business Plan sia preventivi (ad esempio come documento a corredo di istruttoria di finanziamento) che consuntivi. Inoltre, è stata approfondita l'attività periodica di report, con focus sull'analisi e sulla verifica delle performance e dei risultati ottenuti

*Dal mese di aprile 2001
al mese di giugno 2004*

Studio Commerciale-Tributario di Perugia

Posizione: Tirocinante

Mansioni: Gestione di contabilità ordinaria semplificata separata, liquidazione IVA periodica, adempimenti delle scadenze fiscali periodiche, gestione archivio clienti/fornitori, bilanci civilistici/fiscali, dichiarazioni dei redditi persone fisiche e società.

*Dal mese di marzo 2003
al mese di settembre 2003*

A.P. S.p.a. di Perugia (Azienda operante nel settore raccolta rifiuti speciali e speciali pericolosi)

Posizione: impiegato amministrativo

Funzione: Junior Controller

Mansioni: Contabilità analitica, redazione dei budget revisionali, controllo di gestione con relativa imputazione dei costi variabili e fissi, generali e specifici, alle diverse linee di servizi.

Successivamente impiegato nel: Settore Commerciale

Funzione: Contatto con i clienti, redazione delle offerte.

*Dal mese di ottobre 2003
al mese di aprile 2004*

S.I.A. Società Igiene Ambientale S.p.a. di Olmeto Pg. (Azienda operante nel settore raccolta RSU e gestione Acquedotto)

Posizione: Impiegato Amministrativo

Funzione: Recupero Crediti acquedotto

Successivamente impiegato nel settore: Amministrativo Contabile

Funzione: Redazione Bilancio di Esercizio, scritture di assestamento e rettifica, rapporti con la Società di Revisione.

*Dal mese di maggio 2004
al mese di luglio 2004*

Studio Commerciale Cucchia di Bastia Umbra.

Posizione: Collaboratore

Funzione: Scritture di assestamento chiusura e Bilanci di Società di Capitali, con relativa riclassificazione su schemi di Bilancio come stabilito dal codice civile, calcolo delle imposte di Società di Capitali, invio bilancio di esercizio

Dal 1997 al 2000

P.M. ITALIA S.p.a." di ROMA: azienda rivolta a piccole e medie imprese, che con l'offerta di pacchetti turistici si pone l'intenzione di incrementare il trade di queste.

Posizione: Impiegato amministrativo

Mansioni: Gestione di contabilità ordinaria semplificata separata, liquidazione IVA periodica, adempimenti delle scadenze fiscali periodiche.

CONOSCENZE LINGUISTICHE ED INFORMATICHE

Conoscenze lingue: INGLESE livello BUONO (scritto e parlato); FRANCESE livello DISCRETO

Conoscenze informatiche: Ottima conoscenza applicativa del sistema Microsoft Windows e dei suoi programmi più in uso (tutto il pacchetto Microsoft Office); programmi di gestione di contabilità aziendali (Gesca; Sispac della Ready System; Multi della Team System) –Sistema SAP

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi di ex D.Lgs. 196/03 e successive Integrazioni e modifiche

Napoli, 23 MAGGIO 2018

In fede
f.to Pietro Vitiello