



Curriculum vitae



INFORMAZIONI PERSONALI

Pisani Antonio

Via G. Verdi 11, 33072 Casarsa della Delizia (PN) (Italia)

+39 340 7854702

pisani.anto@alice.it

Sesso Maschile | Data di nascita 06/09/1984 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2009–2011

Praticantato per accedere alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile

Studio Stefanutti ed Associati, Udine (Italia)

Gestione contabile (contabilità semplificata ed ordinaria); dichiarazioni fiscali (IVA, IRAP, imposte dirette); contenzioso tributario; procedure concorsuali; redazione atti e contratti (costituzione di Società di persone e di capitali, contratti di locazione, operazioni straordinarie); assistenza alle verifiche del Collegio Sindacale; gestione pratiche telematiche CCIAA e Agenzia Entrate; ausilio attività di revisione in Enti pubblici.

2014–alla data attuale

Impiegato amministrativo/contabile

Studio Brait, Casarsa della Delizia (Italia)

Gestione contabile (contabilità semplificata ed ordinaria); dichiarazioni fiscali (IVA, imposte dirette, tributi comunali); adempimenti INPS/INAIL; contenzioso tributario; gestione pratiche telematiche CCIAA e Agenzia Entrate; servizi CAF (730-Unico PF, ISEE, RED, INVCIV, IUC).

2014–alla data attuale

Consulente aziendale

Consulenza alle aziende in materia fiscale, tributaria, contabile e amministrativa; servizio di fatturazione elettronica; consulenza in materia di contributi regionali, nazionali, europei.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2008–2013

Laurea Specialistica in "Economia e Amministrazione delle imprese" - Curriculum Consulenza aziendale e libera professione

Università degli studi, Udine (Italia)

2003–2007

Laurea Triennale in "Economia e Commercio"

Università degli studi, Udine (Italia)

1998–2003

Diploma

Liceo scientifico statale "Le filandiere", San Vito al Tagliamento (PN) (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2

	A2	A2	A2	A2	A2
francese					
Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato <u>Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue</u>					
Competenze comunicative	Capacità di lavorare in gruppo, predisposizione per relazioni interpersonali, buone capacità di comunicazione.				
Competenze organizzative e gestionali	Buone competenze organizzative e gestionali, sia per quanto concerne il lavoro d'ufficio che i rapporti con la clientela.  Ottima dimestichezza nel disbrigo pratiche presso Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Inps, CCIAA, Notai, Istituti di credito, Sindacati, Cancelleria Fallimentare.  Ottime capacità di problem-solving.				
Competenza digitale	Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Word.  Ottima dimestichezza nell'uso dei programmi Sistema Vialibera, Applicativi Zucchetti, Servizi CGN e dei servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate (Entratel)/INPS.  Ottima capacità di navigare in Internet.				
Patente di guida	B				

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio c.v. in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Caserta, 8.6.2018

Antonio Pisani