

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAREGGI VITTORIO**
Indirizzo **VIA LUNIGIANA 500
19125 LA SPEZIA
ITALIA**
Telefono **0187 73 86 68**
Fax **0187 73 86 68**
E-mail **studiopareggi@libero.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 15.12.1940

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 1985 ad oggi
Titolare dello studio professionale Pareggi Rag. Vittorio Via XXIV Maggio 135 – 19124 La Spezia
Iscritto all'Albo dei Ragionieri e Periti Commerciali della Circostrizione della Spezia
Dal 1992 iscritto all'Albo dei Revisori Contabili presso il Ministero di Grazia e Giustizia
Studio Commerciale e revisione contabile
Titolare

- Contabilità generale;
- Consulenza fiscale e tributaria;
- Gestione I.V.A.;
- Contabilità clienti e fornitori;
- Relazioni con i fornitori;
- Relazioni con i clienti;
- Gestione delle ritenute d'acconto operate e subite;
- Gestione contabile ed operativa del personale dipendente e dei collaboratori coordinati e continuativi;
- Relazione con le banche;
- Relazioni con gli uffici finanziari;
- Gestione delle immobilizzazioni materiali e immateriali;
- Formulazione del bilancio d'esercizio e relative scritture di rettifica;
- Redazione del bilancio d'esercizio secondo la IV direttiva U.E. e relazioni allegate (Nota Integrativa, Relazione sulla gestione, Relazione dei Sindaci);
- Imposte sui redditi: dichiarazioni e conteggi;
- Tenuta dei libri sociali;
- Tenuta dei libri fiscalmente obbligatori;
- Gestione di operazioni societarie straordinarie;
- Costituzione di società;
- Tenuta di contabilità ordinarie, semplificate e professionisti.

- Date dal 1985 ad oggi
- Tipo di azienda o settore CISITA Formazione Superiore Via Matteotti 61 – 19032 LERICI
Tel. 0187 96 99 11, Fax 0187 96 99 35 e-mail cisita@cisita.it
- Tipo di impiego Formazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Auditing amministrativo e fiscale
 - Contabilità generale
 - Consulenza fiscale e tributaria;
 - Gestione I.V.A.;
 - Contabilità clienti e fornitori;
 - Relazioni con i fornitori;
 - Relazioni con i clienti;
 - Gestione delle ritenute d'acconto operate e subite;
 - Gestione contabile ed operativa del personale dipendente e dei collaboratori coordinati e continuativi;
 - Relazione con le banche;
 - Gestione delle immobilizzazioni materiali e immateriali;
 - Formulazione del bilancio d'esercizio e relative scritture di rettifica;
 - Redazione del bilancio d'esercizio secondo la IV direttiva U.E. e relazioni allegata (Nota Integrativa, Relazione sulla gestione, Relazione dei Sindaci);
 - Imposte sui redditi: dichiarazioni e conteggi;
 - Tenuta dei libri sociali;
 - Tenuta dei libri fiscalmente obbligatori;
 - Supporto amministrativo per attività di rendicontazione.

- Date dal 2000 ad oggi
- Tipo di azienda o settore Associazione Industriali della Provincia della Spezia Via G. Minzoni 2 – 19121 LA SPEZIA
Tel. 0187 72 51, Fax 0187 77 79 07
- Tipo di impiego Associazione delle parti datoriali
Consulente esterno fiscale e tributario

- Date dal 2002 ad oggi
- Tipo di azienda o settore Promostudi – Università alla Spezia S.c.r.l. Via dei Colli 90 – 19121 LA SPEZIA
Tel. 0187 75 12 65 Fax 0187 77 85 23
- Tipo di impiego Società che gestisce corsi universitari dell'Università di Pisa e Genova
Consulente esterno fiscale e tributario

- Date dal 1989 al 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro C.S.R.O. S.r.l. – Via Vailunga 35 – 19135 LA SPEZIA
Tel. 0187 51 05 97
- Tipo di azienda o settore Presidio sanitario operante nel settore della formazione professionale post-universitaria nel settore dell'ortodonzia
- Tipo di impiego Amministratore Delegato

- Date dal 1987 al 1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro S.I.T. S.p.a. – Villa Shelley – 19032 San Terenzo – Lerici (SP)
- Tipo di azienda o settore Azienda operante nel settore turistico-immobiliare
- Tipo di impiego Amministratore Unico

- Date dal 1968 al 1984
- Pagina 2 - Curriculum vitae di
[PAREGGI, Vittorio]
- Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- I.n.m.a. S.p.A. – Viale S. Bartolomeo 362 – 19100 LA SPEZIA
- Cantiere navale di rilevanza nazionale – costruzione, riparazione e trasformazione di navi mercantili e militari
- fino al 1980 Impiegato amministrativo con mansioni di responsabile della contabilità industriale
- Gestione della contabilità analitica per commessa;
 - Gestione delle spese generali;
 - Gestione dei costi del personale dipendente;
 - Gestione del magazzino;
 - Predisposizione del Bilancio di esercizio.
- (Il tutto in collegamento con la contabilità generale)
- fino al 1984 Dirigente con incarico di Direttore Amministrativo e Finanziario della Società
- Coordinamento delle attività amministrative di contabilità generale, industriale e del personale;
 - Contatti con le banche;
 - Contatti con le pubbliche amministrazioni;
 - Relazioni con i clienti;
 - Relazioni con gli enti previdenziali;
 - Relazioni con i fornitori;
 - Relazioni con gli uffici finanziari;
 - Rapporti con il socio di riferimento (Gepi Spa – Roma);
 - Redazione del Bilancio di esercizio;
 - Redazione del budget di esercizio e del P.A.M.;
 - Partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ed Assemblee.
- dal 1965 al 1967
- Capelli Macchine Speciali S.p.A. – Via Lagoscuro, 15 – 19020 Ceparana (SP)
- Fabbricazione di macchinari per la lavorazione del marmo
- Impiegato con qualifica di responsabile della contabilità generale ed industriale
- Tenuta della contabilità industriale e generale;
 - Relazioni con i fornitori;
 - Relazioni con i clienti;
 - Relazioni con le banche;
 - Dichiarazioni fiscali;
 - Rapporti con ufficio tributari.
- dal 1962 al 1964
- Vittori Dott. Giuliano – Via V. Veneto, 121 – 19124 LA SPEZIA
- Studio Professionale Commerciale – Tributario
- Impiegato con mansioni amministrative
- Contabilità generale;
 - Relazioni con i fornitori;
 - Relazioni con i clienti;
 - Relazioni con le banche;
 - Dichiarazioni fiscali;
 - Rapporti con ufficio tributari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Buono
Buono
Buono

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

Elementare
Elementare
Elementare

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.

- Attitudini relazionali e lavoro di gruppo acquisite in ambito professionale
- Propensione di adattamento agli ambienti pluriculturali
- Capacità di comunicazione acquisite in ambito professionale

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 di coordinamento e gestione individuale e di gruppo acquisita in ambito professionale

Da settembre 1955 a giugno 1961
Istituto Tecnico Commerciale "Da Passano" della Spezia

- Ragioneria;
- Tecnica bancaria;
- Italiano
- Inglese;
- Francese;
- Economia;
- Diritto.

Ragioniere e Perito Commerciale
Diploma

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

- Avanzate competenze informatiche: (sistema operativo MS DOS, ambiente WINDOWS e delle relative applicazioni LOTUS, EXCEL, WORD, POWER POINT, Access, Adobe PhotoShop 6.0, Corel Draw, Pacchetti applicativi di contabilità SPIGA e SISPAC su PC, e programmi su sistema AS 400) acquisite in ambito professionale
- Capacità di utilizzo strumenti informatici (scanner, fotocopiatrici, fax, masterizzatori, stampati, videoproiettori, lavagne luminose)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Attitudini

- scrittura;
- fotografia;
- musica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Hobbies

- lettura;
- trekking;
- nautica;
- sci.

PATENTE O PATENTI

Automobile