

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ANTONELLA COLALUCE
70054 GIOVINAZZO (BA)
+ 39
Antonella.colaluce

italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1996 - 2012
Studio commercialista Dott. Palmiotto con sede in Giovinazzo

Contabile/fiscale/tributario
Ragioniera contabile

- Gestione delle attività amministrative
- Contabilità ordinaria, registrazione fatture attive/passive, liquidazione periodica IVA, contabilità clienti e fornitori con incassi e pagamenti, registrazioni contabili bancarie, gestione cassa, scritture di assestamento, chiusura e apertura bilanci
- Gestione delle scadenze fiscali e tributarie quali versamenti periodici IVA, acconti delle imposte, modelli intrastat, comunicazioni IVA, ecc..
- Compilazione Modelli Studi di Settore
- Aggiornamento e stampa libri contabili e sociali
- Riclassificazione e invio Bilancio CEE
- Gestione ritenute d'acconto e certificazione compensi, radazione e invio Mod. 770
- Predisposizione e versamenti Mod. F24
- Predisposizione e invio pratiche telematiche in C.C.I.A. con utilizzo software FEDRA PLUS e Agenzia delle Entrate con software di apertura/variazione/cessazione IVA e software ENTRATEL

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

1994
I.T.C.G. Gaetano Salvemini Molfetta (BA)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Diploma quinquennale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

DISCRETA

DISCRETA

Sufficiente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

La continua e costante esperienza lavorativa unitamente a quella dei viaggi dove mi sono scontrata con ambienti multiculturali diversi, ha arricchito la mia già buona capacità nel relazionarmi con gli altri, condividere punti di vista, ascoltare e confrontarmi senza mai partire prevenuta o con pregiudizi. Penso che la comunicazione è essenziale sia sul lavoro che fuori.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Mi hanno sempre contraddistinto l'ordine, l'organizzazione, la precisione, la competenza e conoscenza della materia, fondamentali per raggiungere gli obiettivi prefissati e svolgere un buon lavoro. Possiedo una grande versibilità e determinazione nell'affrontare tematiche diverse, non c'è argomento o problema che non voglia trattare. Valuto soluzioni e conseguenze prima di prendere decisioni definitive. La riservatezza, la flessibilità e il dinamismo completano la mia figura professionale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Software professionale: VIA LIBERA GESTIONE CONTABILE IL SOLE 24 ORE ottima conoscenza; FEDRA PLUS, ENTRATEL ottima conoscenza.

INTERNET, POSTA ELETTRONICA, WORD Buona conoscenza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Il tempo libero lo dedico alla lettura di libri e al praticare sport quale palestra, nuoto, corsa.

PATENTE O PATENTI

Patente Cat. B