

# CURRICULUM VITAE

## DATI ANAGRAFICI

Nome: PIETRO  
Cognome: VITIELLO  
Nato a: TORRE DEL GRECO (NA) il 9/06/1974  
Residente: NAPOLI via M.A. Acquaviva n. 31 CAP 80143  
Studio: NAPOLI Centro Direzionale Napoli Isola E1 via G. Porzio CAP 80143  
Telefoni: Cell.347/3779380; studio 081/5628621  
e-mail: [pvitiello@odcec.napoli.it](mailto:pvitiello@odcec.napoli.it)  
pec: [pietro.vitiello@odcecnapoli.it](mailto:pietro.vitiello@odcecnapoli.it)

## 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, 04 agosto 2021

In fede  
f.to Pietro Vitiello

