

INFORMAZIONI PERSONALI

Toni VITALE



Data di nascita

Nazionalità Italiana

Sesso Maschile

POSIZIONE RICOPERTA

Dirigente Amministrativo

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

dal 2017 – attuale

Consigliere d'Amministrazione

I.P.A.B. Casa di Riposo G.F. Berardi – Velletri (RM)

- Consigliere di amministrazione a titolo gratuito della IPAB Casa di Riposo Berardi di Velletri (Rm) con decreto del Presidente della Regione Lazio del 23 settembre 2017 n. T002017.

dal 2014 – attuale

Consulente Amministrativo

FAS ANTINCENDIO SRL - Roma

- Redazione, stesura e presentazione del Bilancio di esercizio e di tutti gli obblighi fiscali e civili della Società.

dal 2010 – al 2013

Responsabile amministrativo

EDIL GRUPPO CERAMICHE Srl – GRUPPO PIPERNO COSTRUZIONI – Roma

- gestione e controllo del flusso finanziario del settore commerciale dello showroom sito in via dell'Acquapala 6;
- gestione ordini fornitori e clienti, valutazione delle scontistiche, contenziosi legali, rapporti con istituti di credito, riconciliazioni bancarie e pagamenti fornitori;
- verifica budget, cash flow

dal 2009 – al 2010

Responsabile CFo

CONSORZIO STABILE ITALIA - GRUPPO NAVARRA COSTRUZIONI – Ufficio Amministrazione e Finanza – Roma

- Responsabile contabilità fornitori, registrazione e controllo di fatture passive, contenziosi legali, rapporti con istituti di credito, riconciliazioni bancarie, cash flow, rapporti mensili saf e sal, analisi e verifica budget.

dal 2005 – al 2008 Impiegato amministrativo

CONCESSIONARIA FIAT JAZZONI srl - Roma

- registrazione fatture e documenti di contabilità generale; fatturazione; liquidazioni Iva e F24 gestione pagamenti on-line; stampe registri Iva, libro giornale e libri societari; riconciliazioni bancarie; cashflow; pagamenti fornitori ed addebiti rid tramite remote banking; rapporti con istituti di credito, clienti e fornitori; recupero crediti e contatti con gli studi legali, notai, studi commerciali e di consulenza del lavoro di cui si avvale la società; controlli contabili; scritture di integrazioni/rettifica; analisi di budget e forecast; stesura e trasmissione di report mensili e trimestrali; gestione rapporti con il Collegio Sindacale e con le Società di revisione nell'ambito del controllo annuale del bilancio.

dal 2004 – al 2004 Stage

CONFCOMMERCIO di RIMINI settore ASCOMFIDI Soc.Cop.arl- Rimini

- Mansioni svolte: attività di collaborazione alla preparazione, analisi e stesura di pratiche di fido.

dal 2003 – al 2003

Stage

NET RICERCHE S.p.A. - Bologna per conto della **PROVINCIA DI COSENZA** per la verifica sul territorio del potenziale turistico e infrastrutturale della medesima

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2007 **Corso di formazione promossa dalla Regione Lazio**
“Corso per la formazione dei tutor aziendali nel settore Terziario di Roma e Provincia”. Programma: analisi del lavoro e della professionalità, progettazione formativa, valutazione delle competenze, comunicazione e dinamiche di apprendimento, project work, elaborazione e stesura del progetto formativo individuale.
- 2004 **Corso di formazione**
“MANAGER E TECNICO D'IMPRESA-2” cod. IT-G-CAL-040- PARTNERSHIP DI SVILUPPO-PROGETTO EQUAL.
Materie trattate: Marketing, autoimprenditorialità, organizzazione aziendale, controllo di gestione, informatica
- 2003 **Laurea in Scienze Politiche**
Conseguita presso l'Università degli Studi di Siena con votazione 97/110. Tesi di laurea in “Storia economica contemporanea”, titolo **“Intervento pubblico e sviluppo del Meridione. La Cassa per il Mezzogiorno”**.
- 1996 **Diploma**
Di Ragioniere e Perito Commerciale presso I.T.C.G. di Diamante (Cs)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|--------------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| INGLESE | B1 | B1 | A2 | B1 | A1 |
| SPAGNOLO | B1 | B1 | B1 | A1 | A1 |

Competenza digitale

| AUTOVALUTAZIONE | | | | |
|---------------------------------|---------------|------------------------|-----------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| Avanzato | Avanzato | Avanzato | Avanzato | Avanzato |

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato [Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Certificazione *European computer driving licence*

- conoscenze del sistema operativo Windows e degli applicativi Word, Excel, Access, Outlook; Internet Explorer;
- ottima conoscenza di programmi di contabilità Xenia, Spiga, AS/400, Navision, TeamSystem Gamma Evolution

Patente di guida : B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".