



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)	Alessandro Zambetti		
Indirizzo(i)	Viale 8 marzo, 3 – 70020 Bitritto (Ba)		
Telefono(i)	-	Mobile	+39 348 9296009
E-mail	zambettialessandro@gmail.com – a.zambetti@consulentidellavoropec.it		
Cittadinanza	Italiana		
Data di nascita	12/11/1975		
Sesso	Maschile		

Esperienza professionale

Date	07/2008→ A tutt'oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente del Lavoro e CTU c/o il Tribunale di Bari Docente di diritto del lavoro c/o enti di formazione – Libero professionista
Principali attività e responsabilità	Elaborazione dei cedolini paga e corresponsione delle spettanze con i relativi adempimenti, nel rispetto delle norme del contratto e delle leggi in materia Assolvimento degli adempimenti previdenziali, fiscali (versamenti contributivi, trattenute erariali e controllo dell'esatta compilazione della relativa modulistica) e della tenuta dei libri obbligatori. Elaborazione del budget del personale e dei costi aziendali del personale. Svolgimento delle pratiche che prevedono rapporti con Enti esterni previdenziali e assistenziali e i Centri per l'Impiego, sia per quanto riguarda gli adempimenti obbligatori, sia per motivi specifici connessi all'attività di amministrazione del personale (es. pratiche malattie, infortuni, Cig. Ecc...). Elaborazione delle statistiche relative ai diversi aspetti del lavoro (assenteismo ecc...) Compilazione delle dichiarazioni mensili e annuali e con il rispettivo invio telematico tra cui, DM-10 Uniemens, 770, Autoliquidazione INAIL, Cassa edile., Prospetto informativo disabili L. 68/99. ✓ Consulente del lavoro nominato dal Tribunale di Bari della società Audi Zentrum bari srl ✓ Coadiutore e Consulente del Lavoro della procedura nominato dal Tribunale di Bari relativo all' Amministrazione Giudiziaria n. 203/2011 R.G.M.P. – “Soredil S.r.l.”, “Hotel Sgarrone S.r.l.”, “Chocolat S.r.l.”, “Le Capannette di Anna Pappalardi” ✓ Consulente del Lavoro della procedura nominato dal Tribunale di Bari relativo all' Amministrazione Giudiziaria “Bar Gasperini.”, ✓ Consulente del Lavoro della procedura nominato dal Tribunale di Bari relativo alla società “Intini Angelo srl in liquidazione” (domanda di cigs per procedura concorsuale, licenziamento e messa in mobilità del personale) ✓ Consulente del Lavoro della procedura nominato dal Tribunale di Bari relativo all' Amministrazione Giudiziaria “Jayne Sport e Mardom srl.”, ✓ Consulente del Lavoro della procedura nominato dal Tribunale di Bari relativo all' concordato Officine Carenza in liquidazione. ✓ Consulente del Lavoro della procedura nominato dal Tribunale di Bari relativo all' concordato Drinks & co ✓ Docente di diritto del lavoro e business plan presso l'Associazione UNISCO Network per lo sviluppo locale, En.A.P. Puglia, IRS@A Istituto di Ricerca e formazione, Associazione Ploteus, Ente di formazione professionale Programma Sviluppo.

Date	02/2007 – a tutt'oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Amministrazione del Personale – Impiegato con funzioni direttive
Principali attività e responsabilità	Elaborazione dei cedolini paga e corresponsione delle spettanze con i relativi adempimenti, nel rispetto delle norme del contratto e delle leggi in materia Assolvimento degli adempimenti previdenziali, fiscali (versamenti contributivi, trattenute erariali e controllo dell'esatta compilazione della relativa modulistica) e della tenuta dei libri obbligatori. Elaborazione del budget del personale e dei costi aziendali del personale. Svolgimento delle pratiche che prevedono rapporti con Enti esterni previdenziali e assistenziali e i Centri per l'Impiego, sia per quanto riguarda gli adempimenti obbligatori, sia per motivi specifici connessi all'attività di amministrazione del personale (es. pratiche malattie, infortuni, Cig. Ecc...). Elaborazione delle statistiche relative ai diversi aspetti del lavoro (assenteismo ecc...) Compilazione delle dichiarazioni mensili e annuali e con il rispettivo invio telematico tra cui, DM-10 Uniemens, 770, Autoliquidazione INAIL, Cassa edile, prospetto informativo disabili. Gestione delle relazioni sindacali. CCNL gestiti: Servizi di Pulizia, Metalmeccanici, Edilizia pmi, Nettezza Urbana Az.Private - Numero dipendenti: oltre 250 Software paghe utilizzato: Job della Sistemi Spa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camassambiente Spa, Viale della Repubblica, 119 – 70125 Bari Tel. +39 0805562600
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo/personale
Date	07/2000 – 02/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile paghe e contributi – Impiegato di concetto
Principali attività e responsabilità	Gestione del personale, elaborazione cedolini paga e contributi, statistiche, rilevazione presenze/assenze . Assolvimento degli adempimenti previdenziali, fiscali (versamenti contributivi, trattenute erariali e controllo dell'esatta compilazione della relativa modulistica) e della tenuta dei libri obbligatori. Elaborazione del budget del personale e dei costi aziendali del personale. Elaborazione delle statistiche relative ai diversi aspetti del lavoro (assenteismo ecc...) Compilazione delle dichiarazioni mensili e annuali e con il rispettivo invio telematico tra cui, DM-10 Uniemens, 770, Autoliquidazione INAIL, Cassa edile, prospetto informativo disabili. – CCNL gestiti: Servizi di Pulizia, Metalmeccanici, Edilizia P.M.I. – Numero dipendenti: oltre 1.000 Software paghe utilizzato: Job della Sistemi Spa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Intini Source Spa, Z.I. Noci (Ba)
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo/personale
Date	09/1995 – 05/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinante presso studio di consulenza del lavoro
Principali attività e responsabilità	Addetto alla registrazione fatture, prima nota contabile e liquidazione IVA, elaborazione paghe, compilazione libri obbligatori tra cui libri matricola, infortuni, e presenze. Calcolo T.F.R., elaborazione DM/10-F24, calcolo autoliquidazione inail, compilazione mod. CUD e 770, rapporto diretto con uffici ed enti pubblici. Software paghe utilizzato: Paco della Italtaghe srl
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Rag. Cosimo D'Agostino – Consulente del Lavoro

Istruzione e formazione

Date	09/2003
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro disciplinato dalla Legge n. 12 dell'11 gennaio 1979 art. 3 1° comma rilasciato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Regionale del Lavoro per la Puglia .
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Consulente del Lavoro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Direzione Regionale del Lavoro per la Puglia
Date	11/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Sviluppo organizzativo e principali strumenti di gestione delle risorse umane della durata di n. 80 ore
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Gestione delle risorse umane
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Spegea – Scuola di management in collaborazione con Assindustria bari
Date	09/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Auditor SA8000
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Verificatore sistemi di Responsabilità Sociale delle imprese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	C.I.S.E. accreditato da SAI – Social Accountability International
Date	09/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Iscrizione Albo Consulenti del Lavoro e iscrizione CTU presso il Tribunale di Bari
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto amministrativo; Diritto del lavoro; Organizzazione aziendale
Date	06/1995
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Ragioneria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale De Viti De Marco – Triggiano – (Ba)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Comprensione	Parlato	Scritto
--------------	---------	---------

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela nelle diverse esperienze professionali citate.

Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il personale dipendente nelle diverse esperienze lavorative.

Capacità e competenze tecniche

Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo), relazionarmi con gli enti preposti e curare le relazioni sindacali

Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro

Capacità e competenze informatiche

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del **pacchetto Office**, in particolar modo **Excel** e che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative. L'esperienza di questi anni mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di **Word**, **Power Point** e **Internet Explorer** che utilizzo quotidianamente.

Altre capacità e competenze

Fin dall'infanzia mi sono accostata alla disciplina dello sport con particolare riferimento al calcio e al tennis che pratico abitualmente.

Patente

Automobilistica (patente B)

Bari, li 16.01.2020

Autorizzo ai sensi del D.Lgs 196/03 al trattamento dei miei dati personali.

Alessandro Zambetti