

INFORMAZIONI PERSONALI

Dott. PIERNO GAETANO



Consulente del Lavoro - Dott. Commercialista - Revisore Contabile -
Consulente Tecnico del Giudice

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- 01/11/1968–02/03/1969 **IMPIEGATO UFFICIO DEL PERSONALE**
HETTEMARKS S.P.A., BARI (Italia)
Gestione, organizzazione e amministrazione del personale. Gestione presenze, elaborazione mensile cedolini paga, adempimenti mensili ed annuali enti di previdenza sociale e assicurativi. Gestione relazioni sindacali.
- 03/03/1969–14/08/1971 **RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL PERSONALE**
AGRIPUGLIA S.A.S., BARI (Italia)
Responsabile contabile e amministrativo del personale. Addetto alla compilazione del bilancio e a tutti gli adempimenti fiscali e tributari.
- 16/08/1971–31/12/2004 **TEAM MANAGER PUGLIA E BASILICATA**
E.N.E.L. S.P.A., BARI (Italia)
Funzionario ENEL, Responsabile Commerciale – TEAM COORDINATOR PRONTO ENEL PUGLIA E BASILICATA - TEAM LEADER CONTACT CENTER DI BARI. Gestione, amministrazione e coordinamento di oltre 110 collaboratori.
- 01/10/2004–31/12/2004 **RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E DEL PERSONALE**
RECIM S.R.L., BARI (Italia)
- 08/03/1973–alla data attuale **DOTT. COMMERCIALISTA, CONSULENTE DEL LAVORO, REVISORE CONTABILE E CONSULENTE TECNICO DEL GIUDICE**
STUDIO COMMERCIALE TRIBUTARIO PIERNO, BARI (Italia)
Associato Studio Commerciale Tributario PIERNO dal 1973. Professionista esperto in problemi contabili e tributari. **Revisore Contabile** ai sensi Del D. Lgs. 27/01/1992 N. 88. Sindaco di svariate Società per azioni e a responsabilità limitata. Numero di iscrizione albo **ctu n. 90 del 27/04/1979 (consulente tecnico del giudice - tribunale di bari). Iscrizione albo dei dottori commercialisti nella sez. A al n. 75.**
Esperto del lavoro; rapporti con i sindacati per pratiche ammortizzatori sociali (cigo, cigs, cig in deroga, fondi di indennità residuali); trattative con enti previdenziali (inps-inail-inpgi-enpals e gestione separata dell'inps) ed assistenziali per iscrizioni aziende, assunzioni e licenziamenti al centro per l'impiego, pratiche pensionamenti. Amministrazione e gestione del personale, utilizzo software informatici per sviluppo di cedolini paga e contributi e determinazione dei tributi da versare, elaborazione e stampa modelli CU (certificazione unica dei redditi), modelli 770 e relativi invii telematici, profonda conoscenza della legislazione sociale e del lavoro e dei contratti collettivi di lavoro, trattative per conciliazioni ed arbitrati con sindacati e con la direzione territoriale del lavoro, assistenza alle aziende per vertenze sindacali, determinazione e simulazione costo aziendale del personale dipendente e non dipendente.

Consulente del lavoro di molteplici aziende della nostra provincia. Consulente del lavoro di fondazione apulia film commission sin dalla sua costituzione (dal 07/11/2007), conoscenza di tutte le problematiche aziendali relative alla gestione del personale anche in relazione alla organizzazione e gestione di manifestazioni cinematografiche (Bifest)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO

Università degli studi di Bari "Aldo Moro" (facoltà di Economia e Commercio), Bari, BARI (Italia)

Competenze in materie economiche, contabili-fiscali, giuridiche e statistico-matematiche.

DIPLOMA ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

Istituto Tecnico Economico "D. Romanazzi", BARI (Italia)

Competenze in materie economiche, contabili-fiscali, giuridiche e statistico-matematiche.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
francese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottima capacità di lavorare in gruppo e di raggiungere obiettivi comuni, conseguita grazie alle numerose esperienze di gestione e coordinamento di risorse umane.

Competenze organizzative e gestionali Ottima esperienza e propensione nella gestione di progetti e gruppi.

Competenze professionali Specialista nella gestione amministrativa e organizzativa delle Risorse Umane. Ottima conoscenza in materia fiscale, di diritto del lavoro, sindacale e della previdenza sociale. Ottima padronanza di diversi software contabili e di sviluppo paghe, contributi e di gestione del Personale (attualmente in uso ASP03 della Infopaghe S.r.l).

Altre competenze Ottima conoscenza del pacchetto office di Microsoft. Ottime capacità di navigare in Internet.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003