



Luciano Sardella
Curriculum Vitae

Generalità :

Nato a Torre del Greco (NA) il 07.03.1964.
Domiciliato a Torre del Greco, Via Armando Diaz n. 11
Recapiti telefonici 340 2989285
Indirizzo e:mail luciano.sardella@alice.it
Diplomatosi in Ragioneria il 25.07.1982.
Possiede una buona conoscenza della lingua Inglese.

Automunito

Esperienze professionali :

Dal 01.09.1987 al 28.02.1989, impiegato presso azienda Import/Export con sede in Napoli; attività di lavoro svolta con l'ausilio di computer IBM.

Dal 01.03.1989 al 31.12.1993, ragioniere presso studio professionale; attività di lavoro così costituita:

- **tenuta della contabilità generale di società e ditte individuali;**
- **registrazioni fatture acquisti e vendite, liquidazioni periodiche IVA;**
- **prima nota, tenuta dei libri obbligatori);**
- **contabilità clienti e fornitori;**
- **riconciliazioni estratti conto banche.**

Lavoro svolto su computer IBM ed Olivetti (programma Spiga).

Dal maggio 95 al luglio 99, impiegato presso società di servizi con sede in Napoli, collocazione Ufficio Contabilità Generale; compiti svolti :

- **imputazione e caricamento dati prima nota movimenti giornalieri;**
- **imputazione e registrazione fatture acquisti;**
- **imputazione e registrazione fogli riepilogativi paghe e contributi del mese;**
- **contabilità clienti, fornitori, banche;**
- **recupero crediti.**

Il tutto con l'utilizzo di PC (programma Spiga).

Il lavoro summenzionato veniva svolto sotto la guida del Direttore Amministrativo al quale lo scrivente faceva da supporto nello svolgimento dei seguenti ulteriori compiti :

- **liquidazione Iva mensile;**
- **liquidazione delle ritenute erariali mensili;**
- **redazione di bilanci di verifica periodici;**
- **controlli contabili.**

Allo scrivente inoltre veniva affidata la contabilità generale di una società controllata; questo compito prevedeva una serie di rilevazioni inerenti l'Iva, le ritenute erariali, i clienti, i fornitori, le banche, e la tenuta dei libri sociali.

Infine, allo scrivente venivano assegnati altri compiti, ed esattamente :

- **gestione Ufficio Cassa, e la redazione prima nota di giornata a mezzo terminale;**
- **la corresponsione delle paghe agli operai, in aiuto ai colleghi dell'Ufficio Personale.**

Dal febbraio 2001 al luglio 2004, impiegato presso azienda di Napoli, settore abbigliamento, costituitasi in Srl e strutturata in 4 punti vendita di abiti, calzature ed accessori.

Tra i compiti assegnati:

- **contabilità fornitori e banche;**
- **contabilità generale e adempimenti mensili;**
- **disposizioni pagamenti a fornitori e a terzi;**
- **gestione finanziaria;**
- **redazione prima nota, imputazione e caricamento dati contabili e prospetti paghe.**

Dal dicembre 2006 al luglio 2008, impiegato presso gruppo aziendale, settore Termoidraulica, con sede in Scafati (Sa).

Compiti assegnati:

- **contabilità generale aziende del gruppo;**
- **contabilità clienti, fornitori e banche;**
- **compilazione disposizioni di pagamenti a fornitori;**
- **fatturazione attiva quindicinale;**
- **recupero crediti;**
- **adempimenti mensili, liquidazioni Iva e ritenute.**

Dal Marzo 2015 ad oggi, Impiegato Amministrativo Contabile presso azienda con sede in Carinaro (CE), specializzata nella produzione e vendita di Infissi e Porte Blindate.

Compiti assegnati:

- **Contabilità Generale e Prima Nota.**
- **Contabilità Clienti (Ciclo Attivo).**
- **Contabilità Fornitori (Ciclo Passivo) e Gestione Pagamenti.**
- **Contabilità Banche.**
- **Emissione DDT e Fatture.**
- **Imputazione e Registrazione Fatture Fornitori.**
- **Gestione Tesoreria e Recupero Crediti.**
- **Imputazione e registrazione prospetti paghe mensili.**
- **Liquidazione mensile Iva e ritenute erariali.**
- **Contatti con Istituti Bancari e Consulenti Aziendali Esterni.**

Il programma Onda Professional è il pacchetto applicativo utilizzato.

Si autorizza il trattamento dei dati esposti ai sensi del Decreto Lgs. 196/2003