



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 6359/2023/R

Al nome di:

Cognome **QUARESIMIN**
Nome **ANTONELLA**
Data di nascita **30/01/1967**
Luogo di Nascita **VICENZA (VI) - ITALIA**
Sesso **F**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI VICENZA

VICENZA, 03/04/2023 09:06

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

L'OPERATORE GIUDIZIARIO
Licio SERAFINI

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

CURRICULUM VITAE

Antonella Quaresimin
Via Franco 26/1 – Quinto Vicentino (VI)

Cellulare 3479128352

Email: antonella.quaresimin@gmail.com

Dati personali: nata a Vicenza 30/01/67

Coniugata – 3 figli di 24, 19, 17 anni



Esperienze lavorative:

Da gennaio 2023: assunta a tempo indeterminato quale Responsabile amministrativo in Tierra Srl (Cape Horn) in Chiuppano (VI)

Da Luglio 2022 a Ottobre 2022: Collaborazione con Sir Srl in Concordato con Continuità Piazzola sul Brenta (PD) come Responsabile Amministrativo a copertura di una figura in aspettativa L.104 per due anni.

Da settembre 2020 a giugno 2022: Assunta a termine in Vagheggi Spa Nanto (VI) quale supporto in occasione del cambio di Gestionale. Ho partecipato a tutta la formazione dedicata all'Area Amministrativa, predisposto manuali user friendly, mi sono interfacciata con la software house per perfezionare e personalizzare l'applicativo, portandone a regime l'utilizzo, supportando le risorse esistenti (7 persone) in ambito amministrativo / commerciale. Successivamente mi è stato affidato l'incarico **di Responsabile Ufficio Amministrazione**. Gestivo tutti gli adempimenti fiscali, fatturazione attiva, provvigioni di tutti gli agenti Italia, Enasarco, organizzazione e ottimizzazione d'ufficio, gestione di 2 risorse.

Da settembre 2019 a gennaio 2020: Responsabile amministrativo in FRATTIN AUTO SRL Cassola (VI) - Concessionaria auto multimarca

Da settembre 2015 ad agosto 2019: Responsabile amministrativo presso SUPREMACY SRL – JEWELRY - gruppo di Aziende in Vicenza svolgenti attività di commercio al minuto di oggetti preziosi distribuita in 15 negozi, unitamente ad un'azienda con attività di commercio ingrosso di orologi monomarca con rete di vendita gestita da agenti plurimandatari con copertura di tutto il territorio nazionale.

Le mie competenze riguardavano la tenuta della Contabilità Ordinaria in toto, gli adempimenti fiscali ordinari, tutte le dichiarazioni fiscali, stesura bilanci periodici, bilanci per centri di costo, pianificazione finanziaria, Tesoreria e gestione homebanking, cespiti, Interfaccia finanziario con tutti i negozi del gruppo, gestione flusso informativo e organizzazione d'ufficio. Gestione dei rapporti con gli agenti, liquidazione provvigioni, gestione Enasarco, recupero crediti. Gestivo altresì tutti i rapporti con i professionisti esterni e gli istituti di credito.

Dal 01/03/2003 a luglio 2015: Responsabile amministrativo presso POLAZZO GRANDIMPIANTI SRL in Vicenza svolgente attività di commercio all'ingrosso di forniture alberghiere ed attività di agenzia per conto di Electrolux Professional spa

Competenze:

- Gestione amministrativa, Contabilità generale, Dichiarazioni fiscali, predisposizione Bilanci periodici, Bilanci per centri di costo, Pianificazione finanziaria
- Homebanking
- Tutti gli adempimenti relativi al personale dipendente, collaboratori, amministratori, agenti/Enasarco
- Perfezionamento di finanziamenti connessi all'attività di vendita come Agenzia
- Il coordinamento in materia di Sicurezza sul lavoro, organizzazione della formazione del personale tecnico, rapporti con RSPP esterno, monitoraggio ed espletamento di tutte le formalità per la predisposizione dei Piani operativi di sicurezza (POS) per l'attività nei cantieri
- Gestione Rifiuti –mud
- Recupero crediti e rapporti con i Legali
- Tracciabilità dei flussi finanziari, gestione split payment, Durc
- Gare sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione e gare in genere – M.E.P.A.

- Tutti i rapporti con i professionisti esterni: Medico di fabbrica, RLS, Avvocati, Consulente del Lavoro, Commercialista
- Tutti i rapporti con gli Istituti di credito ed Uffici Finanziari in genere
- Organizzazione d'ufficio e gestione delle risorse

Febbraio 2002 a dicembre 2017: in parallelo con le altre attività ho portato avanti un Servizio di Tenuta di contabilità di terzi, in autonomia, con mia partita iva

Febbraio 2001 a febbraio 2003: Impiegata presso uno Studio di Commercialisti – STUDIO MAINO TASSANI

Maggio 2000 a gennaio 2001: Impiegata presso Polazzo Grandimpianti srl in Vicenza quale responsabile Amministrativo. La persona che dovevo sostituire ha poi deciso di fermarsi ancora per un periodo pertanto ho lasciato l'azienda. Sono rientrata in questa azienda nel 2003, vedasi sopra.

Dal 1986 a febbraio 2000: Impiegata presso Studio Dottori Commercialisti – STUDIO FRACASSO

- Gestione della fatturazione di Studio
- Tenuta di contabilità semplificate ed ordinarie ed adempimenti conseguenti
- Collaborazione per predisposizione dichiarazioni redditi Persone fisiche e Società
- Attività di segreteria
- Predisposizione pratiche per Uffici finanziari
- Collaborazione in pratiche concorsuali
- Collaborazione in pratiche fiscali e societarie in genere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

- 1986 – Diplomata presso Istituto Tecnico Commerciale A.Fusinieri di Vicenza
- Specializzazione Ragioniera Programmatrice
- Votazione 58/60
- Lingua Inglese – Tedesco - scolastico. Recente approfondimento della Lingua Inglese parlata
- Gestionali utilizzati: Bpoint (Osra) Metodo (Vepras Srl) Pitagora (Cover up srl) Tecgia (Mizar Srl) Open Square – Practor (Smc Srl) - Galileo (conoscenza di alcuni ambiti)(San Marco Informatica) – AS400
- Buona conoscenza pacchetto Office

Caratteristiche personali:

Sono in grado di gestire in autonomia in maniera efficace ed efficiente il mio incarico.

Garantisco maturità, serietà, determinazione, precisione, capacità organizzativa, dinamicità.

L'esperienza acquisita mi permette buone doti di problem solving e fast closing, capacità relazionali e comunicative, empatia, l'abitudine a gestire risorse ed una elevata capacità di gestione dello stress, flessibilità, capacità di gestire il tempo e di dare priorità.

Nel mio tempo libero amo vivere all'aria aperta, adoro la montagna, mi piace tutto quello che profuma dei boschi in cui cammino. Mi piace dedicarmi al giardinaggio e adoro cucinare.

Quinto Vicentino, 26/03/2023

Antonella Quaresimin



Autorizzo al trattamento dei dati personali

Reg.EU 2016/679