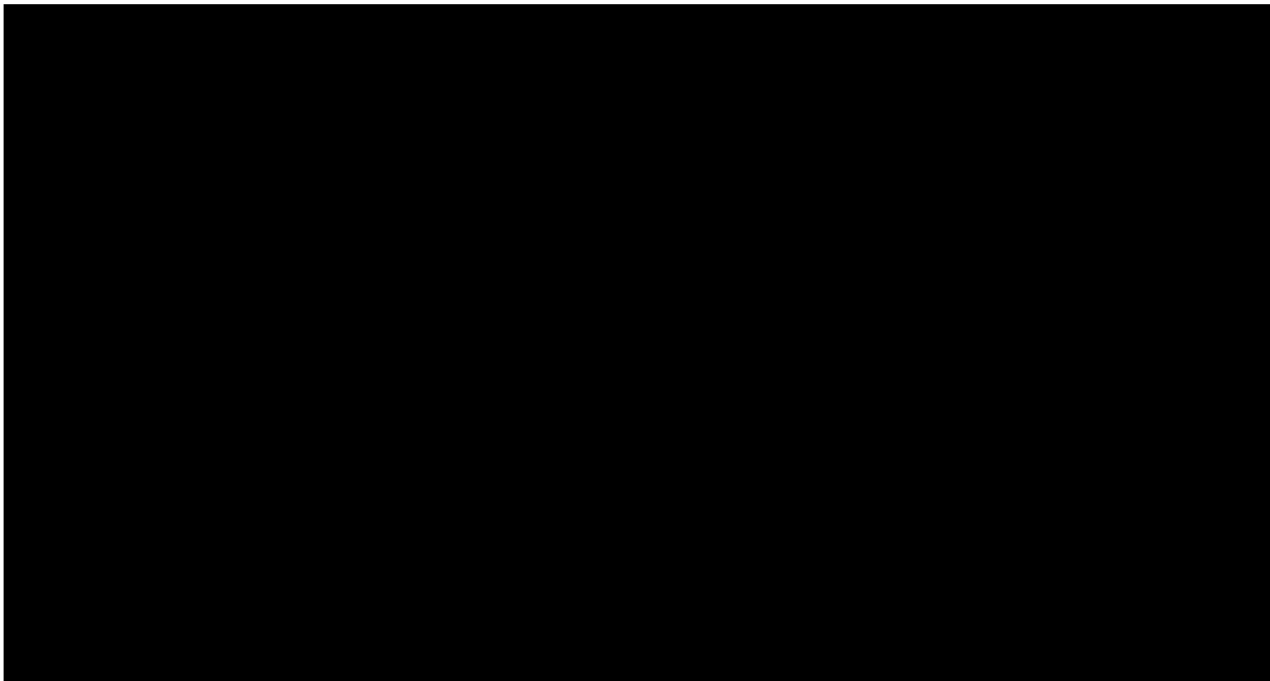


CURRICULUM VITAE



Informazioni personali

Nome e Cognome	Luigi Capaccio
Data di nascita	
Telefono cellulare	
Indirizzo posta elettronica	
Indirizzo	
Incarico attuale	

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	Dal 15/09/1982 al 18/07/1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C. Enrico De Nicola
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale – Voto 52/60
• Date (da – a)	Dal 02/10/1990 al 25/01/1995

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Napoli "Federico II"
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Laurea in Economia e Commercio – Voto 100/110
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	11/04/2001
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Abilitazione all’Insegnamento di Materie Giuridiche ed Economiche
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	30/11/2013
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Napoli "Federico II"
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Abilitazione all’Esercizio della Professione di Dottore Commercialista
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	10/06/2014
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Iscrizione al Registro dei Revisori Legali

Esperienza lavorativa

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	07/11/1995 – 29/10/1996
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Esercito Italiano
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Militare
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Assolvimento Militare
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 02/04/1998 al 31/05/2001
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	CARAGI S.R.L., Teverola (CE)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Distribuzione Prodotti di Importazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Tenuta contabilità generale ed Iva, contabilizzazione fatture passive ed emissione fatture attive, predisposizione dati per compilazione bilancio d’esercizio, tenuta ed aggiornamento libri sociali e fiscali, pratiche doganali import e calcolo accise. Rapporti con consulenti esterni ed istituti di credito, adempimenti in materia di lavoro.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Dal 04/06/2001 al 28/09/2007
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Cantiere Nautico "MAGLIETTA", Pozzuoli (NA)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Nautico
	Tenuta contabilità generale ed Iva, predisposizione bilancio d’esercizio, tenuta libri societari e fiscali, pratiche amministrative e societarie. Rapporti con consulenti esterni ed istituti di credito.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Dal 01/10/2007 al 30/06/2008
	"IL TARI" S.C.P.A.", Marcellinara (CE)

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Centro Orafo</p> <p>Controllo contabilità generale ed Iva, controllo ciclo attivo, predisposizione bilancio d'esercizio e budget, pratiche amministrative e societarie, rapporti con istituti di credito e società di revisione. Coordinamento di un team di 4 collaboratori, rapporti con consulenti esterni, implementazione adempimenti legge privacy.</p> <p>Dal 01/08/2008 (IN CORSO)</p> <p>PRIMARIA SOCIETA' DI ABBIGLIAMENTO A DIFFUSIONE NAZIONALE, Nola (NA)</p> <p>Abbigliamento</p> <p>Supervisione e controllo contabilità generale ed Iva, controllo contabilizzazione ciclo attivo e passivo, redazione bilancio d'esercizio e situazione infrannuali, tenuta contabilità industriale, predisposizione budget, adempimenti doganali (MODELLI INTRASTAT, COMPILAZIONE MODELLI BLACK-LIST), adempimenti ENASARCO e C.C.I.A.A., adempimenti legge privacy e SISTRI, controllo e tenuta libri societari e fiscali, rapporti con istituti di credito e società di leasing, rapporti con consulenti esterni e società di revisione. Coordinamento di un team di 8 collaboratori, comunicazioni Iva e dichiarazioni d'intento, predisposizione Modelli 770.</p>

Madrelingua	Italiano
--------------------	----------

Altre lingue

	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

competenze organizzative	Ottime capacità organizzative e di problem solving
competenze comunicative e interpersonali	Ottime capacità comunicative e di coinvolgimento dei colleghi nel medesimo ufficio
competenze professionali	L'esperienza maturata in contesti aziendali medio-grandi modernamente strutturata ha consentito il conseguimento di ottime capacità professionali

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente.

