

## CURRICULUM VITAE

Comune di Grumolo delle Abbadesse

Prot.n. **0002486** del **09-04-2015**

Categoria 2 Classe 3



### **DATI**

Silvia Pauletto

### **ANAGRAFICI:**

Nata a Vicenza il 18/11/1978

Residente a Grumolo delle Abbadesse in Via Dante n°19

Tel. 0444 582036 Cell. 347 8616071

e-mail: silvia.pauletto78@gmail.com

### **STUDI:**

Diploma di "Analista Contabile" conseguito presso l'"I.P.S.C.T. Almerico Da Schio" di Vicenza con il punteggio di 42/60. Rilasciato in data 25.08.1999.

Anno del conseguimento diploma 1996-1997.

### **ESPERIENZE**

#### **PROFESSIONALI:**

Dal 01/02/1998 al 31/01/2007 sono stata assunta presso uno studio di consulenza fiscale e tributaria a Longare in provincia di Vicenza. La mansione che ricoprivo era di impiegata amministrativa. Oltre al compito di segreteria, mi occupavo dell'elaborazione di contabilità semplificate, ordinarie e professionisti con le relative liquidazioni Iva per mensili e trimestrali. Delle relative aziende predisponavo le scritture di assestamento e rettifica per la chiusura del bilancio;

Dal 01/02/2007 al 30/06/2013, lo studio è stato rilevato da una società di consulenza, dalla quale sono stata riassunta mantenendo le stesse mansioni. Oltre a quanto già espresso sopra, ho iniziato ad elaborare Comunicazioni dati Iva annuale, Dichiarazioni Iva annuale, mod. 730 e mod. Unico per persone fisiche non titolari di partita Iva, nonché mod. 770.

Ho seguito anche, per un periodo di tempo limitato alla maternità della responsabile d'ufficio, agli invii telematici di mod. F24 e dichiarazioni d'intento;

Dal 01/07/2013 al 15/07/2013 sono stata in prova presso uno studio di Lonigo dove mi occupavo della gestione amministrativa di un ente pubblico;

Dal 08/01/2014 al 22/09/2014 agente di commercio, per un'azienda che tratta la sicurezza negli ambienti di lavoro;

Dal 11/11/2014 sono stata assunta in uno studio dentistico, come assistente alla poltrona. Il contratto riguarda la sostituzione di una maternità.

**LINGUE  
STRANIERE:** Francese livello scolastico,  
Inglese a livello scolastico, anche se sto prendendo delle lezioni per riprendere l'autonomia della lingua.

**PROGRAMMI &  
SOFTWARE** Conoscenza ed applicazione del pacchetto Office.  
Internet Explorer.  
Programmi gestionali "SEAC Trento S.p.a."  
Programmi gestionali " Sistemi Profis Srl"

**ATTIVITA'** Frequento un corso di ballo da sala.

*"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs.196/2003 ai fini di un'eventuale attività di selezione."*

Grumolo delle Abbadesse II, 09/04/2015

**Dichiarazione ai sensi dell'art. 14 comma 1 lettere d) – e) del d.lgs. 33/2013**

Il/La sottoscritto/a (Cognome e nome) PAULETTO SILVIA in  
qualità di (sindaco/assessore/consigliere) ASSESSORE, del comune  
di Grumolo delle Abbadesse, pienamente consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro,  
In caso di dichiarazione falsa, mendace o, comunque, non rispondente al vero (ai sensi dell'art. 76 del  
Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa,  
approvato con d.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.l., nonché delle vigenti norme penali in materia)

**DICHIARA**

1. Di essere titolare delle seguenti cariche presso enti pubblici o privati (diversi dal Comune di Grumolo delle Abbadesse);

Carica	Denominazione Ente	Compensi percepiti

2. Di essere titolare di altri eventuali incarichi con oneri a carico delle finanze pubbliche, non conferiti dal Comune di Grumolo delle Abbadesse, come di seguito indicato:

Carica	Denominazione Ente	Compensi spettanti

(Luogo e data) Grumolo delle Abb. li 09 aprile 2015

Firma

Silvia Pauletto

**N.B.:** ALLEGARE copia fotostatica, ambo i lati, di un DOCUMENTO D'IDENTITÀ, legalmente valido, del sottoscrittore.