



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARINA PINTO
Indirizzo Residenza	Via Manzoni 145 - Bari
Indirizzo Domicilio	Via Manzoni 145 - Bari
Telefono	338 8155993
E-mail	marina78pinto@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/09/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

DATE Da dicembre 2021 a febbraio 2022 e da maggio 2022 a luglio 2022

NOME E INDIRIZZO DATORE Società metalmeccanica industriale Mecfond Spa

TIPO DI AZIENDA Collaborazione

TIPO DI IMPIEGO Attività di ripristino delle anagrafiche e degli imponibili 2021 a seguito di attacco hacker .
Caricamento anagrafiche, tfr e rielaborazione cedolini con Infinity Paghe con collegamento da remoto.
Dipendenti interessati 200.

ESPERIENZA LAVORATIVA

DATE Da febbraio 2021

NOME E INDIRIZZO DATORE Dott. Susca Giuseppe

TIPO DI AZIENDA Studio commercialista fiscale

TIPO DI IMPIEGO Collaborazione

Principali mansioni Attività di consulenza del lavoro, buste paga , CU /770, buste paga agricoli,
adempimenti agli enti, gestione artigiani, commercianti, Edilcassa.

Gestione delle problematiche legate al covid, con cig in deroga , FSBA
e dell'emergenza legata al personale

DATE Da febbraio 2021

NOME E INDIRIZZO DATORE Amendolito & associati

TIPO DI AZIENDA Studio di Consulenza del lavoro e di diritto del lavoro

TIPO DI IMPIEGO Rapporto di lavoro subordinato

Principali mansioni Attività di consulenza del lavoro, gestione cassa integrazione, buste paga , CU /770
Collaborazione continua con la parte legal dello Studio Legale Amendolito e Associati nella gestione di problematiche sindacali
Gestione delle problematiche legate al covid, con cig in deroga e dell'emergenza legata al personale

DATE Da gennaio 2020 al 31 gennaio 2021

NOME E INDIRIZZO DATORE Apulia distribuzione srl - Rutigliano

TIPO DI AZIENDA Grande distribuzione e pdv nel sud Italia

TIPO DI IMPIEGO Rapporto di lavoro subordinato

Principali mansioni Gestione di 2000 buste paga con gli adempimenti legati al personale
Gestione delle problematiche legate al covid, con cig in deroga e dell'emergenza legata al personale

- **DATE** Da settembre 2019 a gennaio 2020

- **NOME E INDIRIZZO DATORE** Gruppo Tarulli op

Tipo di azienda o settore Impresa agricola associata nell'import export uva

Tipo di impiego Rapporto di lavoro subordinato

Principali mansioni e responsabilità Gestione di 1500 buste paga agricole con gli adempimenti legati alle denunce del settore agricolo.
Gestione presenze e allineamento tra paga di fatto e paga contrattuale.
Gestione delle presenze con codice a barre per le varie squadre di lavoro.
Problematiche legate alle norme anti- caporalato , con audit con i dipendenti.

• **Date (da – a)** Da gennaio 2019 a settembre 2019

- **Nome e indirizzo datore** Studio associato Lacapra- Bari

- **Tipo azienda o settore** Studio di consulenza del lavoro

Tipo di impiego Rapporto di lavoro subordinato e collaborazione

Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza del lavoro , gestione di buste paga, cud/770
Nello specifico ho seguito una società con dipendenti nel campo del personale paramedico e di Ausilio alle asl. Da sola ho gestito 800 cedolini, oltre che a tutta la gestione relativa al personale. Gestivo inoltre cedolini di altre aziende, nel settore edile, con la gestione della casa edile e dei Cantieri. Programma utilizzato Teamsystem

• **Date (da – a)** Da febbraio 2015 a novembre 2018

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Mrlab&co, company managment solution

• **Tipo di azienda o settore** Studio di consulenza del lavoro

• **Tipo di impiego** Rapporto di lavoro subordinato e in precedenza collaborazione

• **Principali mansioni e responsabilità** Attività di consulenza del lavoro, gestione di buste paga, CUD/ 770.
Attività di team con le risorse umane operanti nell'ambito delle Payroll del personale (elaborazione report periodici e statistici sulla gestione del personale, dei costi dell'assenteismo , degli infortuni). Analisi del costo industriale del personale nell'ambito dell'area paghe e contributi.

Elaborazione di paghe e contributi, reportistica e gestione delle attività amministrative legate al personale per clienti dello studio del comparto medio grande imprese.
 Pianificazione e controllo del costo del personale.
 Elaborazione paghe e contributi mensili.
 Elaborazione calcoli per vertenze.
 Conoscenza completa dei seguenti CCNL applicati a livello nazionale: Dirigenti industria, Metalmeccanica industria, Commercio, Grafici industria, Spedizioni e trasporto merci, Giornali quotidiani, Pubblici esercizi, Tessili industria.
 Gestione completa delle pratiche cigo, cigs e solidarietà.
 Collaborazione continua con la parte legal dello Studio Legale Amendolito e Associati nella gestione di problematiche sindacali.
 Attività di consulenza e impostazione strategie di welfare.
 Ottima conoscenza di procedure di reintegra di lavoratori, sia sotto il profilo retributivo che di riallineamento dei flussi uniemens inps.
 Previdenza complementare e relativi adempimenti
 Risoluzione completa delle problematiche inerenti al rapporto con Enti (Agenzia delle Entrate, Inps, Inail, Inpgi)
 Conoscenza gestione contributive e previdenziali INPS, ENPALS, FONDO CASELLA, BYBLOS, PRIAMO, FASI, PREVINDAI.
 Conoscenza gestione fondi di assistenza sanitaria (SALUTE SEMPRE, METASALUTE, ASSILOG)

• Date (da – a) Da Settembre 2014 a gennaio 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Cdl Maria Romano, associata di Mlt Consulting - Castellana Grotte

• Tipo di azienda o settore Studio di consulenza del lavoro

• Tipo di impiego Praticantato e Collaborazione

• Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza del lavoro, gestione di buste paga, CUD/ 770 .
 Rilevazione dei costi del personale dipendente

Previdenza complementare e relativi adempimenti
 aggiornamento fogli presenza, libri matricola , registro infortuni
 elaborazione modelli CUD, denuncia salari INAIL, elaborazione 770

• Date (da – a) Da Settembre 2009 a luglio 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Pinto SAS

• Tipo di azienda o settore Settore Edile

• Tipo di impiego Attività Amministrative e Contabili

• Principali mansioni e responsabilità Responsabile delle attività amministrative di fatturazione e invio dei pagamenti (F24, RI.BA).
 Rilevazione dei costi per acquisto di beni e servizi da fattura
 Rilevazione dei costi del personale dipendente
 Attività di smistamento e trasmissione fatture passive
 Imputazione dei costi in contabilità analitica
 Supervisione dell'area commerciale dell'azienda, con sopralluoghi presso i cantieri.
 Monitoraggio della produzione e dei rapporti con i fornitori.
 Organizzazione delle fiere campionarie. (Fiera del levante)
 Contatti con Zenith , società tedesca, per la manutenzione degli impianti di produzione e approvvigionamento dei pezzi di ricambio.

• Date (da – a) Da Settembre 2008 ad Ottobre 2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Maria Romano, associata di Mlt Consulting - Castellana Grotte

• Tipo di azienda o settore Studio di consulenza del lavoro

• Tipo di impiego Praticantato e Collaborazione

• Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza del lavoro,
 elaborazione buste paga dipendenti aziende clienti
 aggiornamento fogli presenza, libri matricola , registro infortuni
 elaborazione modelli CUD, denuncia salari INAIL, elaborazione 770

• Date (da – a) Da Settembre 2006 a Settembre 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Altieri – Rutigliano
• Tipo di azienda o settore Studio di consulenza del lavoro
• Tipo di impiego Praticantato
• Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza del lavoro, gestione di buste paga, CUD/ 770. Pratiche agricole.

• Date (da – a) Da 2002 al 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro "I giardini dell'Erbavoglio"
• Tipo di azienda o settore Ristorazione
• Tipo di impiego Attività di sala - cameriera

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Attualmente in corso
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Bari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà Economia e Commercio (4 esami al termine del corso di studi)

• Date (da – a) Gennaio 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ton Gruppe – Bolzano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione per la vendita di prodotti di Bio Edilizia

• Date (da – a) Sessione 2009-2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consulenti del lavoro - Collegio di Bari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro presso il collegio di Bari

• Date (da – a) Settembre 2009- Dicembre 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Intrapresa - Bari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di gestione paghe e contributi

• Date (da – a) Settembre 2008- Dicembre 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro formazione - Locorotondo.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso UE per la gestione di impresa da parte di imprenditrici

• Date (da – a) Luglio 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITC "L.Pinto" di Castellana Grotte
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di maturità tecnica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Entusiasmo, iniziativa e dinamismo sono da sempre i miei punti di forza che mi hanno portato a mettermi in gioco nel lavoro così come nello studio, a migliorarmi e non fermarmi di fronte alle difficoltà.

Sono infatti una persona determinata, con l'attitudine, anche nella vita privata, a porsi obiettivi da raggiungere e superare, allo scopo di cercare sempre nuovi stimoli ed accrescere skills e capacità professionali /tecniche ed umane.

Mi adatto con facilità a nuovi ambienti e situazioni lavorative e sono quindi realmente interessata a trasferimenti e trasferte sia in Italia che all'estero.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Abilità e attitudine al lavoro di squadra e alla leadership, oltre a spiccate doti comunicative completano il mio profilo personale, consentendomi di organizzare al meglio il mio lavoro e quello delle risorse che gestisco, in linea con gli obiettivi prefissati.

Presto grande attenzione alla gestione e sviluppo delle risorse, in quanto lo ritengo stimolante e vincente, per promuovere il team work e rendere positivo l'ambiente lavorativo.

Sono inoltre impegnata anche in attività extra-lavorative dedicandomi attivamente all'organizzazione di eventi di natura politica e civica (es. sono segretaria di un movimento politico del mio paese) e alla pratica di vari sport (pallavolo, nuoto e corsa)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Office (word, excel, access, power point), Internet e posta elettronica e di tools a supporto delle attività amministrative/contabili e di gestione delle buste paghe.

Ottima conoscenza del gestionale Italtax PACO e del gestionale presenze TIMEOUT.

Ottima conoscenza del gestionale TEAM SYSTEM

Buona conoscenza di INAZ, ZUCCHETTI,

Ottima conoscenza dei gestionali di fatturazione

Buona conoscenza del gestionale HR Adp, leader mondiale nella gestione delle risorse umane.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

