



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 6076/2022/R

Al nome di:

Cognome **SOCCAL**
Nome **SIMONE**
Data di nascita **25/06/1973**
Luogo di Nascita **BELLUNO (BL) - ITALIA**
Sesso **M**



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 BELLUNO

BELLUNO, 12/05/2022 12:00



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Avv. CLAUDIA CENTORAME

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.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome
SOCCAL

Nome
SIMONE

Luogo di Nascita
BELLUNO

Data di nascita
25/06/1973

Sesso
M

Paternità

Codice Fiscale

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

SOCAL SIMONE

Curriculum Vitae

Informazioni Personalì

Nazionalità: italiana
Data di nascita: 25.06.1973
Luogo di nascita: Belluno
Residenza: Belluno – Via Mier 339/a
Telefono: 333.6538902
E-mail: simone_soccal@libero.it
Patente: A/B

Titoli di studio

Laurea in “Economia Politica” conseguita nei quattro anni accademici il 12/03/1997 presso l’Università degli Studi di Trento:
Votazione: 100/110
Tesi: La riorganizzazione aziendale e la gestione del cambiamento: caso Telecom Italia – Divisione Clienti Privati

Diploma di “Ragioniere e Perito Commerciale” conseguito nel luglio del 1992 presso l’Istituto P.F. Calvi di Belluno:
Votazione: 58/60

Esperienze Lavorative

Gennaio 1993 – febbraio 1994: Bayerische Vita S.p.A.
Promotore finanziario e assicurativo
Rapporto di Collaborazione Occasionale
Funzioni: Offerta e stipula di Polizze Ramo Vita
Presentazione prodotti finanziari e piani di risparmio

Luglio 1997 – Marzo 1998: Sistema Impresa S.n.C. di Mestre (VE)
“Società di consulenza e servizi in materia di Albo Nazionale Costruttori Appalti Pubblici per l’impresa impiantistica ed edile”
Collaboratore coordinato e continuativo e consulente
Funzioni: Offerta, presentazione e vendita di servizi informativi e organizzativi alle imprese operanti nel settore dei lavori pubblici
Consulenza aziendale in materia di Albo Nazionale Costruttori
Attività commerciale di ricerca di nuova clientela e gestione del “customer care”
Note: nel corso di questa intensa attività ho perfezionato le mie capacità di relazione con il cliente quale imprenditore sviluppando una forte attitudine ai rapporti interpersonali e acquisendo uno spiccato dinamismo operativo.

Mansioni:

- Coordinamento tra gli uffici aziendali per una corretta applicazione ed interpretazione delle disposizioni fiscali e contabili;
- Redazione del Bilancio Consuntivo e Preventivo;
- Redazione della dichiarazione dei redditi d'impresa, calcolo di IMU e altre imposte locali sul patrimonio;
- Gestione dei contributi e dei finanziamenti pubblici erogati per la realizzazione di interventi edilizi;
- Applicazione del trattamento giuridico ed economico del personale, coordinando le attività collegate alla tenuta delle paghe del personale e del regime dell'orario di lavoro;
- Formazione del personale;
- Controllo di gestione.

Altre informazioni:

Lingue straniere: inglese (buona) – francese (scolastica)

Conoscenze informatiche: pacchetto Office – Programmi di contabilità generale – Programmi di home banking;

Esperienza lavorativa a Londra (aprile – giugno 1997) finalizzata al perfezionamento della conoscenza della lingua inglese;

Attività di arbitro di pallavolo dal 1987 al 1992 presso la Federazione di Belluno (Serie C1);

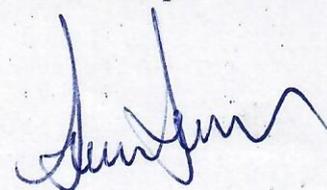
Attività di redazione di articoli per il mensile “La Pagina di Belluno”;

Dal 2003 al 2014 Presidente e fondatore dell'Associazione Sportiva Dilettantistica “Atletico Belluno Calcio a 5” poi unitasi all'A.S.D. Cavarzano Oltrardo e successivamente nella A.S.D. Canottieri Belluno con l'obiettivo di praticare, promuovere e diffondere la disciplina del calcio a 5 dando la possibilità di trovare nello sport di squadra opportunità di socializzazione, crescita e divertimento.

Dal 2015 al 2019 responsabile Marketing dell'Ital Lenti Belluno Srl, storica società di calcio del comune di Belluno disputante il campionato di calcio di serie D, oggi denominata Dolomiti Bellunesi a seguito di fusione con altre società di Sedico e Feltre.

Dal 2020 ad oggi responsabile del settore giovanile della A.S.D. Canottieri Belluno disputante il campionato nazionale di serie B di calcio a 5 unitamente a due squadre giovanili Under 19 e Under 17.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 s.m.i. – Codice in materia di protezione dei dati personali” e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679.



Da Marzo 1998.
A luglio 2008

Impresa Deon S.p.A di Belluno (BL)

Impresa edile leader in Provincia di Belluno (100 dipendenti – 15 milioni di euro di fatturato annuo) specializzata in costruzioni stradali, edilizie, idrauliche, igieniche e speciali, asfalti, condotte tecniche, edilizia abitativa e industriale e compravendita immobiliare.

Impiegato prima categoria – 6° livello

Funzione: Responsabile amministrativo

Mansioni:

- Referente area amministrativa, finanziaria, contabile e fiscale
- Gestione dei rapporti con gli organi societari: Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci, Collegio Sindacale;
- Gestione e controllo contabilità generale;
- Gestione e controllo giornale di contabilità, registri IVA e liquidazioni IVA;
- Gestione diretta dei conti correnti e della cassa aziendale;
- Redazione del bilancio civile e predisposizione riprese fiscali;
- Predisposizioni prospetti di calcolo per l'ICI – IRES – IRAP;
- Gestione e controllo della fatturazione (clienti e fornitori);
- Predisposizione e controllo dei contratti aziendali;
- Predisposizione dell'aggiornamento dei libri sociali;
- Gestione e cura dei rapporti con Istituti di Credito, Istituti Assicurativi, Studi Legali, Associazioni di Categoria;
- Gestione dell'aspetto commerciale e contrattuale della vendita e locazione di unità immobiliari abitative e direzionali al cliente finale;
- Gestione dell'aspetto amministrativo legato all'acquisizione di lavori con Enti Pubblici;
- Gestione dell'ambito amministrativo del parco veicolare aziendale (immatricolazioni, revisioni, tasse di circolazione, polizze RCA);
- Controllo amministrativo della gestione dei rifiuti speciali;
- Gestione del D.P.S. dei dati relativi alla legge sulla Privacy;
- Gestione e controllo delle polizze assicurative aziendali: R.C.A. – R.C.T. e R.C.O. – Polizze C.A.R. – Globali Fabbricati;

Note: nel corso di questa mia occupazione ho appreso la capacità di lavorare assumendo funzioni di forte responsabilità nell'ambito amministrativo aziendale tramite la gestione delle risorse umane e all'organizzazione del lavoro come metodo di miglioramento.

Da luglio 2008

Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Belluno

Ai sensi della L.R. 39/2017, l'ATER è un ente pubblico economico strumentale della Regione che opera nel settore dell'edilizia residenziale pubblica attuando interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e convenzionata mediante l'acquisto, la costruzione e il recupero di abitazioni e di immobili di pertinenza anche attraverso programmi integrati e di recupero urbano, utilizzando le risorse finanziarie proprie o provenienti per lo stesso scopo da altri soggetti pubblici.

Funzione: responsabile Ufficio Ragioneria – livello Quadro.