



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **CIMINIELLO ARIANNA**

Indirizzo **Via Diego Ferraioli 10.
Cava de' Tirreni (SA)**

Telefono **3803053882**

E-mail **ari.sciara@gmail.com**

Cittadinanza
Italiana

Data di nascita
22/01/1978

Sesso
Femminile

Esperienza professionale

Dal 04/2014

Titolare studio dottore commercialista e revisore dei conti
In Cava De Tirreni , Via Diego Ferraioli 10
Titolare ufficio autorizzato CAF CGN

Dal 2022

Consulenza e collaborazione presso la società Parafarm srl
Consulenza e collaborazione presso la società Didofarm srl
Consulenza e collaborazione presso la società Didosmart srl

Dal 2018/2019

Collaborazione con lo studio commerciale Dott.re Livigni Giuseppe in
Napoli

Dal 2015

Esperto Associazioni sportive dilettantistiche ed Enti del Terzo Settore .

Consulente fiscale e contabile Associazione L.E.G.A.L.I.T.A onlus,
svolgendo attività di rendicontazione per assegnazione bando
" VALORIZZAZIONE BENI CONFISCATI ALLA MAFIA" erogato dal
Ministero delle Politiche Giovanile .
Consulente terzo settore APS BELIEVERS
Consulente ASD PADEL OTB

Dal 2011 al 2014

Dottore commercialista presso studio di consulenza legale e tributaria in
Napoli .

Utilizzo dei software FEDRA PLUS e STAR WEB per invio pratiche
telematiche presso Camera di Commercio quali a titolo esemplificativo:
Attivazione oggetto sociale

Variazioni sede , apertura /chiusura unita locali

Scioglimento , liquidazione e cancellazione società di capitali/ società
di persone e ditte individuali

Deposito bilancio di esercizio presso CCIAA.

Gestione società e ditte individuali in contabilità ordinaria e semplificata
Dalla registrazione in prima nota , chiusura del bilancio e redazione della
dichiarazione dei redditi

Utilizzo dei software predisposti dall'Agenzia delle Entrate per apertura
e variazione dati IVA

Registrazione contratti di locazione
Commercialista esperto nella gestione delle Associazioni Sportive
Dilettantistiche

Anno 2013

Iscrizione Albo Dottori Commercialisti di Napoli

Anno 2013

Iscrizione Registro dei Revisori n° 168873 G.U. N 62 del 6/08/2013 n°

Dal 5/11/2013

Abilitazione CAF CGN il caf dei professionisti

Anno 2014

Revisore Centro Commerciale Naturale Bagnoli costituito in
data 25/02/2014

Anno 2017

Membro del collegio sindacale della società Ferrajoli srl in Pagani (sa)

Anno 2026

Gestore delle crisi da sovrindebitamento

Date **02/2006-05/2008**

Lavoro o posizione ricoperti **DOCENTE ESPERTO ESTERNO ECONOMIA AZIENDALE**

Principali attività e responsabilità Esperto in gestione aziendale, dalla costituzione dell'azienda alla redazione di bilanci, controllo dei costi, analisi finanziaria ecc.
Formazione di budget aziendali e gestione dei magazzini.
Analisi contabile e legislative delle componenti di bilancio
Principali politiche di marketing
Contabilità generale
Principi contabili internazionali
I mercati finanziari europei ed internazionali
Il controllo di qualità
Normativa sulla sicurezza
Normative CEE

Docente esperto di diritto del lavoro e diritto commerciale

Leggi e regolamenti in materia di diritto del lavoro
Dal lavoro interinale ai contratti a tempo indeterminato
Categorie protette
La sicurezza dei lavoratori ecc.
Costituzione di società, spa- srl-snc
Scissione , fusione e trasformazione aspetti normativi e contabili
Fallimento , liquidazione di società
Organi sociali compiti e responsabilità
La borsa
Le azioni ed obbligazioni

Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO SUPERIORE ALBERGHIERO TELESE IN ISCHIA VIA FONDO BOSSO**

Tipo di attività o settore **DOCENTE**

Date **07/2003-11/2006**

Lavoro o posizione ricoperti **PRATICANTE DOTTORE COMMERCIALISTA**

Principali attività e responsabilità Iscritta all'albo dei tirocinanti Dottori Commercialisti Circonscrizione del Tribunale di Salerno dal 9 luglio 2003 a novembre 2006.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO RAGONE VIA APRILE BATTIPAGLIA**

Tipo di attività o settore **TIROCINANTE DOTTORE COMMERCIALISTA E REVISORE DEI CONTI**

Date **01/2004-07/2004**

Lavoro o posizione ricoperti **ADDETTO CONTABILITA' E GESTIONE GARE DI APPALTO**

Principali attività e responsabilità **Addetto alla contabilità clienti e fornitori e riconciliazione banche**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Sogart service srl napoli**

Tipo di attività o settore **Impiegato contabilità**

Istruzione e formazione

Date **03/2003**

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in economia del commercio internazionale e mercati valutari
Con tesi in Diritto Internazionale dell'Economia dal titolo
"Le linee guida della Banca Internazionale sugli investimenti stranieri"**

Date **1996**

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di maturita classica**

2014

Corso curatore fallimentare presso l'Ordine dottori commercialisti di Napoli

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra lingua

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	Utente B2 autonomo	Utente B2 autonomo	Utente B2 autonomo	Utente B1 autonomo	Utente B1 autonomo

Francese B1 Utente autonomo B2 Utente autonomo B1 Utente autonomo B1 Utente autonomo ^A Utente base 1

Capacità e competenze sociali Sono in grado di relazionarmi con gli altri grazie alla buona capacità di ascolto mi piace lo spirito di squadra ed il lavoro di gruppo

Capacità e competenze organizzative Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress

Capacità e competenze

tecniche Sono in grado di gestire la contabilità aziendale e predisporre piani di budget , grazie alle competenze acquisite su studi commerciali analizzo gli aspetti fiscali e tributari dei clienti.

Inoltre l'esperienza in campo scolastico mi consente di comunicare le conoscenze acquisite

Capacità e competenze informatiche Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del **pacchetto Office**, in particolar modo **Excel** e **Access**

Altre capacità e competenze Buone doti relazioni

Patente Automobilistica (patente B)

Autorizzo al trattamento dei dati personali Dlgs. 51/2018