

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELENA DELLA SALA**
Indirizzo **VIA TRIPOLI N. 8 83042 ATRIPALDA (AV)**
Telefono **0825793111 studio 347.1944439 cellulare**
Fax **0825**
E-mail **studiodellasalaelena@gmail.com**
pec:

Nazionalità Italiana, luogo di nascita Avellino
Data di nascita 04 APRILE 1972
CONIUGATA DAL 10/10/1999
DUE FIGLI MASCHI DI ETÀ 19 E 17 ANNI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA FEBBRAIO 1992 A GENNAIO 1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Commerciale Rauseo Luigi Via Dante n. 23 83100 Avellino**
- Tipo di azienda o settore **Studio commerciale ed elaborazione paghe**
- Tipo di impiego **Prima come praticante- tirocinio di due anni per accedere all'esame di abilitazione. Poi collaboratrice dello studio, nell'esercizio della libera professione di Commercialista.**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione dello studio commerciale in tutte le sue problematiche, dalla contabilità, alla elaborazione delle dichiarazioni annuali, problematiche con i dipendenti, valutazione della clientela, rapporti con gli Uffici (Inps, Inail, Agenzia delle Entrate, del Territorio, CCIAA, Ufficio per l'impiego, ecc...), con i sindacati per controversie tra datore di lavoro e dipendente. In stretta collaborazione e sintonia con il titolare e i collaboratori (praticanti- professionisti).**

- Date (da – a) **DA NOVEMBRE 1998 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Antonio Capaldo spa via Provinciale 5/7/9 83030 Manocalzati**
- Tipo di azienda o settore **Commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti della ferramenta, colori e vari.**
- Tipo di impiego **Da novembre 1998 agosto 2008 impiegata Il livello in amministrazione:**
- Principali mansioni e responsabilità **Redazione dell'inventario di fine anno, gestione del registro dei beni ammortizzabili, redazione della dichiarazione CONA e delle dichiarazioni Intra.
Predisposizione del bilancio di esercizio di fine anno con i relativi allegati della Nota Integrativa, del verbale del consiglio di Amministrazione e la Relazione dei Sindaci Revisori.
Dichiarazione Iva annuale e vari adempimenti fiscali, quali Unico Società di Capitali, del modello 770 per le ritenute d'acconto dei rappresentanti (cod.1038), dei professionisti (cod.1040), dei dipendenti (1001), e la liquidazione del Tfr (cod.1012).
Gestione dei contratti degli AGENTI DI COMMERCIO-rappresentanti, elaborazione trimestrale della contribuzione previdenziale (contribuzione Enasarco) e liquidazione del FIRR di competenza annuale.**

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 2008 ad tutt'oggi impiegata Il livello settore paghe:

Elaborazione e gestione delle presenze con cedolino paghe dei dipendenti , con i relativi adempimenti , quali compilazione del modello per le detrazioni d'imposta, dell'assegno familiare, predisposizione e consegna del CUD, predisposizione mensile delle ritenute Irpef e dei contributi Inps.

Gestione delle problematiche legate alle autorizzazione per usufruire di vari concedi: Legge 104, permessi per figli o familiari portatori di Handicap, permessi per allattamento (madre o padre), permessi per studente-lavoratore, permessi parentali.

Gestione mensile dei permessi e ferie di competenza annuale di tutti i dipendenti, in base alla contrattazione collettiva del contratto commercio.

Compilazione del mod.770 dichiarazione dei sostituti di imposta.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1985/1991

Istituto Tecnico Commerciale ad indirizzo Informatico “ Giustino Fortunato” di Avellino

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria, Tecnica bancaria, informatica, diritto amministrativo e del lavoro, diritto commerciale e costituzionale.

- Qualifica conseguita

Diploma di Ragioniere e perito commerciale ad indirizzo informatico

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

votazione di 46/60

- Date (da – a)

Ottobre 1995 a Giugno 1996

Iscrizione al Collegio dei Ragionieri e Periti commerciali dei distretti Giudiziari dei Tribunali di Avellino, Ariano Irpino e Sant'Angelo dei Lombardi.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Contabilità ordinaria e semplificata, materia Fiscale e Tributaria, diritto societario, diritto del lavoro, contabilità degli enti locali , redazione di Bilancio per società di capitali, redazione dichiarazione dei redditi (Mod.730, Unico P.F. Unico Società, Unico Enti non Commerciali), dichiarazione dei sostituti di imposta (Mod. 770), per imprese individuali, professionisti , società di persone e capitali, Enti non commerciali.

- Qualifica conseguita

Abilitazione all'esercizio della libera professione di Ragioniere Commercialista, con relativa iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialista e degli Esperti Contabili di Avellino.

- Date (da – a)
- Qualifica conseguita

Gennaio 1998

Iscrizione al Registro dei Revisori dei Conti presso la corte di Appello di Napoli.

Da Gennaio 2016 apertura dello STUDIO COMMERCIALE, sito in Avellino alla Via De Gasperi n.16, Rag. ELENA DELLA SALA, con l'esercizio abituale della professione.

Iscrizione alla sezione A-NUMERO 1107 del 26/01/2016 Ragioniere Commercialista, presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
Pagina 3 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Capacità di gestione in piena autonomia dello Studio commerciale, spiccata capacità di relazionare con i colleghi, con i clienti, conquistare la loro fiducia per le competenze professionali acquisite attraverso uno studio continuo della materia fiscale - tributaria.

Risolvere le problematiche, dare spiegazioni esaustive e non aleatorie.

Partecipazione attiva ai vari convegni organizzati dagli Ordini Territoriali .

Crescita professionale e culturale continua, grazie alle conoscenze di consulenti-fiscalisti, hanno in me aumentato e valorizzato le mie competenze attraverso un continuo confronto (video conferenze, incontri ai convegni, approfondimento di Focus Fiscali), in collaborazione con i colleghi.

Italiano

INGLESE -

Indicare il livello: buono

Indicare il livello: buono

Indicare il livello: buono

Capacità relazionali di vivere e lavorare in piena collaborazione, nel rispetto e nel confronto reciproco, un ambiente sereno e costruttivo.

Spirito di adattamento in ogni situazione, non invadere gli spazi altrui, porsi sempre con educazione e rispetto degli altri.

Preferisco lavorare in gruppo, per un confronto e un supporto reciproco (formazione studio commerciale), in collaborazione.

Organizzare in piena autonomia il lavoro, in sintonia con i colleghi ; programmare il lavoro in base alle scadenze da ottemperare, o in base alle priorità; velocità, precisione e attenzione sono le principali caratteristiche nell'eseguire con diligenza il lavoro da svolgere.

Anticipare il lavoro quando è possibile, non farsi trovare mai impreparati.

Organizzare le giornate familiari in base alle esigenze quotidiane, nel coordinare gli orari secondo gli impegni scuola-lavoro-; lavoro- attività sportiva dei ragazzi e loro esigenze.

Con la mia famiglia, facciamo parte dell'Associazione Amici del Presepe di Atripalda, e partecipiamo insieme ai bambini (come comparse) a questa manifestazione popolare ogni anno, (il 5 e il 6 gennaio per la festa dell'Epifania).

Iscritta alla Misericordia di Atripalda, dove mio marito è socio fondatore.

Collaboro con l'ASSOCIAZIONE Madre Teresa di Calcutta Onlus per il progetto -adozione a distanza.

USO I PROGRAMMI DI SCRITTURA: WORD, EXCEL,

CONOSCENZA DI PROGRAMMI DI GESTIONE PAGHE E CONTABILITÀ , QUALI:

AS 400,NAV, IPSOA, MITOS, ZUCCHETTI;

INTERNET, POSTA ELETTRONICA.

AMO LEGGERE, ASCOLTARE MUSICA DI CANTAUTORI ITALIANI , QUANDO È POSSIBILE ANDARE AL CINEMA E AL TEATRO, VORREI TROVARE IL TEMPO PER ANDARE A BALLARE, MI PIACEREBBE IMPARARE IL TANGO.

Carattere estroverso, che mi porta a relazionare con tutti, suscitando simpatia, stima e fiducia. Svolgo con professionalità , competenza e passione, grazie alle conoscenze acquisite negli

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

indicate. anni, ruoli di responsabilità in ogni ambito lavorativo affidatomi.

PATENTE O PATENTI Patente di Guida categoria B N.AV5074569Y.

Avellino, 30 Settembre 2020