

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STEFANINI CINZIA**
Indirizzo **22 VIA DELLE GRAZIE- 57125 LIVORNO (ITALIA)**
Telefono **3485625355**
Fax
E-mail **cinziastefanini778@gmail.com**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 07 GIUGNO 1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 1999 a oggi Attività di ragioniere commercialista con proprio Studio commerciale in Livorno (contabilità generale, dichiarazione dei redditi, redazione bilanci, redazione business plan, consulenza e assistenza tributaria, valutazione aziende, revisione ed ogni altra mansione inerente la professione svolta). Componente collegi sindacali.
Collaborato con lo Studio Associato Bagnoli-Giusti Dottori Commercialisti
- Dal 1994 al 1999 Svolto praticantato presso lo Studio della Rag. Alessandra Iacoponi
- Dal 1992 al 1994

INCARICHI IN CORSO:

Presidente del Collegio sindacale della Nuovo Futuro soc.coop. (Rosignano)
Revisore unico del Comune di Vecchiano (Pi)
Componente del Collegio sindacale della Farma.li srlu (Livorno)
Componente del Collegio sindacale della BluBay spa (Livorno)
Revisore unico della cooperativa Parco del Mulino (Livorno)
Revisore unico della Elbaterme srl (Portoferraio)
Revisore unico della Nuovo Futuro srl (Rosignano)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Revisore legale dei conti, Curatore fallimentare, CTU, Delegato alle vendite nelle Esecuzioni immobiliari, Gestore della crisi.
Iscritta Albo Revisori Enti Locali fascia 3
- anno 2001 Iscrizione all'Albo dei Consulenti Tecnici d'Ufficio (CTU) per il Tribunale di Livorno
- Anno 1997 Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili per la provincia di Livorno al n.346/A
- Anno 1997 Iscrizione al Registro dei Revisori Legali al n.87447
- Anno 1994 Esame di abilitazione per l'esercizio della libera professione di ragioniere commercialista
- Anno 1991 Conseguito diploma di ragioniere e perito commerciale
- Anno 1979 Conseguito diploma di maturità scientifica

**CAPACITA' E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Francese

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

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottima capacità comunicativa acquisita in ambito lavorativo con il continuo contatto con la clientela .

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità organizzative e di coordinamento acquisite mettendo a disposizione le proprie capacità professionali nell' ambito di associazioni di volontariato (nello specifico ragazzi diversamente abili)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza del PC e dei suoi applicativi Word ed Excel.

Conoscenza di programmi di contabilità e gestione fiscale.

Ottimo utilizzo di portali delle Pubbliche Amministrazioni (Ag. Entrate, Camera di Commercio, Inps, Inail, Tribunale)

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Si acconsente al trattamento dei dati personali forniti con il presente curriculum vitae ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Cinzia Stefanini