

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANTONIO
Cognome	AGRESTI
Indirizzo di residenza	VIA PROCUZZI N.01, 84047 CAPACCIO (SA)
Domicilio	VIA PROCUZZI N.01, 84047 CAPACCIO (SA)
Telefono	0828-723263 - 338-3093748
E-mail	- a.agresti@pec.commercialistisalerno.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	07/06/1978

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(dal 2012)

Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista, iscritto presso l'ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Salerno al n.1875/A

Abilitazione alla professione di Revisore Legale dei Conti, iscritto all'albo dei revisori contabili al n.164765

(dal 2007-2009)

Corso di Laurea specialistica in Economia e Commercio.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Napoli "Parthenope"

• Principali materie abilitazione professionali oggetto dello

Diritto tributario, Ragioneria corso progredito, Ragioneria corso avanzato, Macroeconomia, Microeconomia, Politica Economica, Scienza delle Finanze,

studio Finanza aziendale, Diritto fallimentare, Diritto dell'Economia, Diritto Commerciale Statistica, Tecnica Professionale, Tecnica Bancaria.

•Titolo tesi e materia L'ordinamento giuridico dopo la riforma del titolo V della costituzione

• Qualifica conseguita Laura specialistica (LS)

•(dal 1996-2001) **Scuola Superiore: ITC (Istituto Tecnico Commerciale)**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale – G. B. Vico di Agropoli (SA)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia aziendale, Diritto dell'economia, Ragioneria, Matematica Finanziaria

• Qualifica conseguita Diploma Ragioneria

ESPERIENZE LAVORATIVE

• (dal 01/01/2010) **Collaborazione presso lo studio Amodeo Dottori Commercialisti Associati**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Dottore Commercialista Marco Piemonte, corso Vittorio Emanuele n.127 Salerno

• Tipo di azienda o settore Studio Commerciale di Consulenza Fiscale e Tributaria

• Principali mansioni e responsabilità Redazione bilancio di verifica e CEE

Dichiarazione dei redditi di persone fisiche società di persone e di capitali;

Collaborazione alla redazione dei verbali trimestrali del collegio sindacale al fine di verificare la corretta tenuta della contabilità e delle rilevazioni contabili nelle società di capitale;

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

INGLESE

BUONA
 BUONA
 DISCRETA

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

DISCRETA
 BUONA
 BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Risulta per me semplice e facile 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.

Tali competenze sono state da me acquisite nelle esperienze lavorative, necessarie per sostenere i miei studi, e nei vari progetti e esami universitari che richiedevano lavori di gruppo.

Le esperienze lavorative che ho avuto hanno favorito lo sviluppo di capacità di coordinamento e amministrazione di persone o progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del computer, in particolare dei seguenti programmi:

1. PROFIS SISTEMI (Software gestionale per le registrazioni: fatture, prima nota, dichiarazioni redditi persone fisiche e giuridiche, modelli 730, dichiarazioni iva);
2. PRATICO (software redazione scritture contabili, bilancio CEE e di verifica);
3. STATA (software statistico);

4. WINDOWS VISTA;
5. INTERNET EXPLORER;
6. PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT);

Dichiaro ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n 445 e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Inoltre, autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi della legge 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Dott. Antonio Agresti

Collaborazione alla redazione delle relazioni annuali contenente il giudizio sul bilancio di fine anno;

Collaborazione alla redazione di ricorsi per atti impositivi (avvisi di accertamento, iscrizione a ruolo, cartelle di pagamento);

Registrazioni fatture acquisti e vendite, prima nota; registrazione e liquidazione iva trimestrale e mensile riconciliazione banca e cassa;

•(dal 24/10/2007 al 24/10/2010)

Tirocinio formativo presso Studio Amodeo Dottori Commercialisti Associati ed iscrizione all'Albo dei tirocinanti Dottori Commercialisti e Revisori Contabili

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dott. Commercialista Marco Piemonte, corso v. Emanuele n.127Salerno (SA)

•Principali mansioni e responsabilità

Registrazioni fatture acquisti e vendite, prima nota, registrazione e liquidazione iva trimestrale e mensile, pagamenti F24, riconciliazione banca e cassa, predisposizione trascrizioni libri beni ammortizzabili,

Modelli 730, compilazione modello 770, dichiarazione ICI, compilazione modelli INAIL, calcolo TFR;

PRIMA LINGUA