

DOTTORESSA DANIELA AREZZINI

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

Nata ad. _____

Stato Civile. _____

Residenza. _____

Codice Fiscale _____

E-mail: _____

TITOLI DI STUDIO

Diploma in "Perito Aziendale Corrispondente in Lingue Estere" conseguito nell'a.s. 1992/93 con votazione 60/60; lingue straniere conosciute: inglese e francese – parlato, scritto e commerciale.

Laurea in "Scienze Economiche e Bancarie" conseguita nell'a.a. 1999/2000 con votazione finale 102/110

QUALIFICHE

PROFESSIONALI

Abilitazione alla professione di "DOTTORE COMMERCIALISTA" E "REVISORE CONTABILE" nella seconda sessione dell'anno 2004 (23/11/2004).

Dal 2006 iscrizione nel **REGISTRO DEI REVISORI CONTABILI** con numero progressivo 138928.

Dal 2008 iscrizione all'albo dei **DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI** al numero 660..

Continuo aggiornamento professionale in occasione di convegni, seminari e master nelle materie contabili, fiscali e tributarie, giuridiche, consulenza aziendale, fallimentare.

ATTIVITA'

SVOLTA

ATTUALMENTE

- ✓ Dal gennaio 2011 dipendente come responsabile ufficio ragioneria presso "Arezzo Multiservizi srl", società in house del Comune di Arezzo gestore del servizio cimiteriale comunale.
 - ✓ Dal 2012 socia dello studio professionale "Dott. Marco Guidelli Dott.ssa Daniela Arezzini Commercialisti Associati" in Arezzo.
 - ✓ Curatore Fallimentare presso il Tribunale di Arezzo.
-

COMPETENZE
PROFESSIONALI

- ✓ *Nell'esercizio della professione di Dottore Commercialista che svolgo dal 2004 mi sono occupata di consulenza alle aziende per la redazione piani di impresa, pratiche inerenti la costituzione delle imprese, elaborazione contabilità aziendale per tutte le tipologie di imprese, contabilità industriale, consulenza fiscale ed espletamento di tutte le pratiche ad essa inerenti nei confronti dei vari uffici pubblici (CCIAA, Agenzia delle Entrate, Amministrazioni comunali e provinciali, Agenzia delle Dogane, Inail, Inps,) compresa la elaborazione di dichiarazioni fiscali e relativo invio telematico; pratiche in materia di ricorsi tributari, consulenza del lavoro, consulenza gestionale e di marketing alle imprese, elaborazione business plan, piani industriali, elaborazione di cash flow e rendiconti finanziari diretti e indiretti, perizie di valutazione aziendale, conservazione sostitutiva dei documenti fiscali; mi sono occupata anche di procedure concorsuali, essendo stata nominata Curatore fallimentare e Commissario Giudiziale Concordatario in alcune procedure del Tribunale di Arezzo.*

- ✓ *Nello svolgimento del ruolo di responsabile ufficio ragioneria presso la società partecipata e controllata dal Comune di Arezzo ho avuto modo di esercitare le competenze proprie della professione di Dottore Commercialista nell'aspetto contabile, fiscale, aziendale e giuridico dell'azienda, interfacciandomi anche con gli Uffici Comunali. Inoltre ho avuto la possibilità di approfondire tematiche proprie della Pubblica Amministrazione che riguardano anche le società partecipate, quali, a titolo di esempio, bilancio consolidato con la PA, vincoli in materia di personale e contenimento della spesa pubblica, normativa in materia di appalti pubblici, anticorruzione, trasparenza.*

ESPERIENZE
PROFESSIONALI
PRECEDENTI

- ✓ *Dal 2004 al 2011 socia e Amministratore Unico della società di servizi contabili e tributari alle imprese "STUDIO 5 CONSULTING SRL" e attività di libera professionista.*

- ✓ *Dal 2005 al 2011 attività di docenza nei corsi di formazione "CONTABILITA'" e "PAGHE E CONTRIBUTI" tenuti presso agenzie formative accreditate alla Regione Toscana.*

- ✓ *Dal 2001 al 2003 tirocinio triennale per il conseguimento dell'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista presso uno studio commerciale in Arezzo.*

- ✓ Durante gli anni 1999 e 2000 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO CONTABILE E COMMERCIO ESTERO in azienda orafa aretina.
- ✓ Varie esperienze di collaborazione commerciale estera in occasione delle fiere orafe di Arezzo, Vicenza e Basilea per alcune aziende orafe aretine.

CONOSCENZE
INFORMATICHE

- ✓ Ottima conoscenza ambiente Windows: Word, Excell, Access, Outlook, Acrobat, Internet
- ✓ Ottima conoscenza programma gestionale **Team System** e **Ranocchi GIS**.
- ✓ Ottima conoscenza programma Entratel per l'invio telematico delle dichiarazioni fiscali e della modellistica dichiarativa all'Agenzia delle Entrate.
- ✓ Ottima conoscenza programma Fedra/Telemaco per le pratiche telematiche da inoltrare alla CCIAA

CONOSCENZE
LINGUISTICHE

- ✓ Buona conoscenza lingua inglese (parlata, scritta, commerciale)
- ✓ buona conoscenza lingua francese (parlata, scritta, commerciale)

Ai sensi dell'Art. 13 D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche autorizzo l'utilizzo dei miei dati personali.

Arezzo, lì 10 Settembre 2015

In fede,
Dott. Daniela Arezzini