

Curriculum Vitae  
Dott.ssa Commercialista e  
Revisore contabile  
Roberta Castiglia

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
e-mail  
roberta.castiglia09987@hotmail.it

### Informazioni personali

Nome / Cognome	<b>ROBERTA CASTIGLIA</b>
Indirizzo	[REDACTED] C.A.P. 80070 BACOLI (NA)
Telefono	[REDACTED]
Pec	[REDACTED]
E-Mail	[REDACTED]
Cittadinanza	ITALIANA
Data di nascita	25/09/1987
Sesso	Femminile

### Esperienza professionale

<b>Date</b>	<b>16 Febbraio 2015-in corso</b>
Mansione o posizione ricoperta	Collaboratrice presso "IL LABORATORIO CONTABILE SAS" (studio commerciale e tributario)
Principali attività	Collaborazione alla preparazione e redazione dei verbali trimestrali dell'organo di controllo di Società di capitali in qualità di sindaco supplente; partecipazione e collaborazione ai controlli dei saldi di cassa e dei conti correnti bancari e della loro riconciliazione, dei versamenti IVA e controllo delle relative liquidazioni periodiche; predisposizione Dichiarazioni dei redditi persone fisiche società di persone e società di capitali, modelli intrastat, esterometro, comunicazioni liquidazioni periodiche Iva, certificazioni uniche, modelli 770, bilanci d'esercizio, registrazione di fatture e note di credito, registrazioni contabili dei movimenti casse e banche, tenuta delle scritture contabili, chiusure e determinazione IVA regimi mensili e trimestrali in contabilità ordinaria e semplificata, tenuta dei registri dei cespiti ammortizzabili, utilizzo del sistema informatico SAP per la gestione contabile della Skin srl società del gruppo Ciro Paone spa (marchio Kiton)
Datore di lavoro	Dott. Umberto De Matteis Sede: Via Traversa Napoli, 3 C.A.P. 80078 Pozzuoli (NA)
Tipo di attività o settore	Area contabile

**19 Gennaio 2019- in corso**

**Date**

Mansione o posizione ricoperta **Consulente tecnico d'ufficio presso Tribunale di Napoli**  
Assunzione di incarichi in qualità di ausiliario del Giudice sezione civile per redazione di perizie su usura bancaria e contabilità condominiale

### Istruzione e formazione

<b>Date</b>	<b>16 Ottobre 2006 – 17 Dicembre 2010</b>	
Tipo qualifica	Laurea di I Livello in Economia Aziendale – Percorso economia e gestione delle piccole e medie imprese VOTO:100/110 e lode	Titolo qualifica
Istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Napoli Parthenope – Facoltà di Economia Sede: Via Amm. F. Acton n.38 C.A.P. 80133 Napoli (NA)	
Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio	Acquisizione delle competenze per l'organizzazione e gestione in ambito contabile e delle risorse aziendali nelle piccole e medie imprese(Diritto Commerciale, Economia e Gestione delle piccole e medie imprese, Contabilità e Bilancio, Marketing, Diritto Tributario).	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea di I Livello – classe 17 scienze dell'economia e della gestione aziendale	

<b>Date</b>	<b>24 Gennaio 2011 – 25 Settembre 2012</b>	
Titolo qualifica	Laurea di II Livello in Management delle aziende marittime VOTO: 110/110 e lode	
Istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Napoli Parthenope – Facoltà di Economia Sede: Via Amm. F. Acton n.38 C.A.P. 80133 Napoli (NA)	
Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio	Specializzazione attinente alla gestione delle aziende in ambito marittimo e della logistica dei trasporti. Analisi di casi aziendali di imprese di grandi dimensioni, acquisizione di competenze per il monitoraggio e la prevenzioni dei principali rischi aziendali (strategie e politiche aziendali, organizzazione dei sistemi portuali, economia dei trasporti, fiscalità d'impresa)	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea magistrale - LM-77 scienze economico -aziendali	

<b>Data</b>	<b>09 Aprile 2013</b>	
Titolo qualifica	Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista ed Esperto contabile-sez. A dell'albo II SESSIONE 2013	
Istituto di istruzione o formazione	Università degli studi DI Napoli Parthenope	

### Capacità e competenze personali

Madrelingua	Italiano
Altre lingue	
Inglese	Capacità di lettura: buono Capacità di scrittura: buono Capacità di espressione orale: buono

Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare in gruppo, buona capacità relazionale, attitudine a realizzare progetti in brevi scadenze. Elevato senso del dovere e ambizione nel raggiungere gli obiettivi prefissati sia nello studio che nel lavoro.
Capacità e competenze tecniche	<p><b>Diploma ECDL (2011)</b> Buona conoscenza dei sistemi operativi <b>Windows XP, Windows 2000, Windows 7</b> Ottima conoscenza della suite Microsoft Office in particolare: <b>Word (word processor), Excel (foglio di calcolo), Power Point (per creare presentazioni), Outlook (gestione della posta elettronica e rubrica)</b> e affini.</p> <p>Specifiche capacità per la navigazione in <b>SAP</b> (sistema informatico contabile) acquisite tramite autoformazione presso lo studio de Matteis per la gestione contabile della società Skin srl (società del gruppo Ciro Paone spa, marchio Kiton)</p>
Altre capacità e competenze	Organizzazione di eventi, attitudine alla lettura, buona capacità di comprensione e memorizzazione.
Patente	Automobilistica (patente B)
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
<b>Firma</b>	Roberta Castiglia