

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CIMATTI ANDREA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

SKYPE

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

SEGRETARIO DEL CONSORZIO "PAVARELLA" – COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO
TERME DAL 1996 AL 1999

(BO)• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

FREQUENTAZIONE OBBLIGATORIA DEGLI AGGIORNAMENTI PROFESSIONALI DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI BOLOGNA,
FREQUENTAZIONI CORSI ON LINE; FREQUENTAZIONE OBBLIGATORIA DEGLI
AGGIORNAMENTI PROFESSIONALI PER IL MANTENIMENTO DELLA ISCRIZIONE
ALL'ALBO DEI REVISORI LEGALI ED ALL'ALBO DEI REVISORI DEGLI ENTI LOCALI
FREQUENTATO NEL 1991 CORSO DI REVISIONE AZIENDALE ORGANIZZATO DALLA
"COOPERAUDIT" DI BOLOGNA

LICEO SCIENTIFICO " M.MALPIGHI"- BOLOGNA

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO – UNIVERSITA' DI BOLOGNA VOTO 100/110

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

DOTTORE COMMERCIALISTA ISCRITTO ALL'ALBO DELLA CIRCOSCRIZIONE DI
BOLOGNA DAL 1988

REVISORE DEI CONTI ISCRITTO ALL'ALBO NAZIONALE AL N.64.425 DAL 1995

REVISORI DEI CONTI DEGLI ENTI LOCALI ISCRITTO DAL 2012 AL 2023

MEDIATORE DELLA CC.I.AA DI BOLOGNA ISCRITTO DAL 2003

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

INGLESE

SPAGNOLO

INGLESE E SPAGNOLO

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITA' DI LAVORARE IN TEAM, ACQUISIZIONE DI TECNICHE DI GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE E RELAZIONE CON ALTRI SOGGETTI CONSEGUITE CON GLI AGGIORNAMENTI ALL'ALBO DEI MEDIATORI CAMERALI

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DI STUDIO CON INDIRIZZO E VERIFICA GIORNALIERA DELLA ATTIVITA' LAVORATIVA, ANALISI DELLA NORMATIVA E RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE FISCALI CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE, ENTI LOCALI, INAIL, INPS; CONSULENZA DI DIRITTO COMMERCIALE E TRIBUTARIO, RAPPRESENTANZA DEI CLIENTI AVANTI LE COMMISSIONI TRIBUTARIE PROVINCIALI E REGIONALI; TENUTA DELLA CONTABILITA', ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI E TELEMATICI ENTRATEL-INPS-INAIL, ASSISTENZA ALLA CONTABILITA' ESTERNA DI STUDIO; GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE CONDOMINIALE.

UTILIZZO DI PC IN AMBIENTE WINDOWS CON APPLICATIVI WORD-EXCEL -POWER POINT- POSTA ELETTRONICA OUTLOOK -TEAMVIEWER -ZOOM- VPN- BROUSER GOOGLE-FIRE FOX- MOZILLA -ACQUISITE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELLA PROFESSIONE - BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI INFORMATICI DELLA RETE ED HARDWARE ; BUONA CONOSCENZA DI APPLICATIVI SOFTWARE - GESTIONE DI SOFTWARE ANTIVIRUS - GESTIONE APPLICATIVO ENTRATEL-INTRAWEB- DESKTOP TELEMATICO-DESKTOP DOGANE

DA FEBBRAIO 2024 PARTECIPA AD UNA ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA IL CUI OBIETTIVO E' REALIZZARE PROGETTI CHE VEDANO COINVOLTE PERSONE CON O SENZA DISABILITA' PER CONDIVIDERE ESPERIENZE E MOMENTI DI RECIPROCA AGGREGAZIONE A MOTIVO CHE LO SPORT E' UNO STRUMENTO DI INCLUSIONE PER I BENEFICI CHE POSSONO DERIVARE DA UN PUNTO DI VISTA EMOTIVO, SOCIALE E DI SALUTE.

A e B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 28 Gennaio 2025

Firma 