

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AIELLO IDA ILARIA**
Indirizzo **VIA GIUSEPPE FULLONE N°4 , MONTALTO UFFUGO (CS)**
Telefono **3495606346**
Fax
E-mail **ilariaverde@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **07/12/1985**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
CONSEGUITO NELL'ANNO 2003/04
PRESSO L'ITC. "V. CONSENTINO" DI RENDE.

LAUREA IN DIRITTO ED ECONOMIA
CONSEGUITA IL 25/01/2011 PRESSO
UNIVERSITA' DELLA CALABRIA.

Principali materie oggetto dello studio

Istituzioni di filosofia del diritto, diritto romano, diritto costituzionale, diritto privato, economia aziendale, economia politica, metodi quantitativi per le scienze giuridiche, diritto commerciale, diritto tributario, diritto pubblico dell'economia, ragioneria generale, macrofinanza, politica microeconomica, informatica, inglese, diritto penale, diritto processuale penale, diritto del lavoro, diritto amministrativo, diritto processuale civile, scienza delle finanze, giustizia tributaria, biogiuridica.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego e mansioni

DAL 15/07/2009 AL 15/10/2009
COMUNE DI MONTALTO UFFUGO

AUSILIARE DEL TRAFFICO A TEMPO DETERMINATO

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego e mansioni

ANNO 2012/2019

STAGE PRESSO STUDIO COMMERCIALE MERENNA, VIA ALIMENA,
MONTALTO UFFUGO

Gestione di contabilità semplificate, professionisti e ordinari, tenuta della contabilità, capacità di provvedere alla registrazione di fatture e preparare liquidazioni (mensili e trimestrali), fatturazione elettronica, procedere agli adempimenti fiscali – comunicazioni iva, spesometro, certificazione unica, modello 770, dichiarazione dei redditi (persone fisiche, società di persone, società di capitali). redazione del conai trimestrale e annuale, modelli intrastat, modello 730, gestione F24, F24 elide, registrazione contratti di locazione, curare rapporti con istituti quali Agenzia delle Entrate, Inps e Inail.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Buone competenze relazionali acquisite nel corso degli studi avendo partecipato al POR denominato “operatore in azienda turistico – alberghiera”. capacità di relazione con il cliente partecipando al corso di formazione della “MANPOWER”.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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 (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità di lavorare con altre persone in team, acquisita nel corso dell'esperienza lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza delle principali funzioni del computer e del suo sistema operativo.
Programmi : Word, Excel , PowerPoint e internet.
Conseguimento ECDL, presso istituto AICA il 10/07/2017

PATENTE O PATENTI

Patente Categoria B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali "

Firma

Aiello Ida Ilaria