FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**FIORE ANGELO**
Indirizzo	**VIA DELL'AMAZZONIA N°4, 03100 FROSINONE**
Telefono	**0775290663**
Fax	**0775290663**
E-mail	**studiofiorefr@libero.it**
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	17/05/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 05/02/2002 DOTTORE COMMERCIALISTA REVISORE CONTABILE CONSULENTE DEL LAVORO**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fiore Angelo, Via dell'Amazzonia n°4 – 03100 Frosinone
• Tipo di azienda o settore	Ditta individuale
• Tipo di impiego	Libero Professionista
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza contabile, fiscale, amministrativa, tributaria, finanziaria, del lavoro, gestionale ed organizzativa rivolta alle pmi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 03/04/2000 Laurea in Economia e Commercio
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	L.U.I.S.S. – GUIDO CARLI – ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ECONOMIA E MANAGEMENT
• Qualifica conseguita	LAUREA

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Verifiche ed indagini in merito all'attendibilità dei bilanci, di conti, di scritture, e di ogni altro documento contabile delle imprese e degli enti privati.
Offre consulenza tecnica in materia di lavoro, assistere il cliente per risolvere problemi di inquadramento contrattuale;
Curare l'iscrizione dei dipendenti agli Istituti previdenziali di competenza gestire la redazione e stipula dei rapporti di lavoro aziendali di carattere obbligatorio, tipico ed atipico: assunzioni, cessazioni.

DOTT. FIORE ANGELO

N2

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.*	Titolare di studio professionale con 2 dipendenti; Collaborare con l'ufficio amministrazione delle aziende o con il commercialista esterno per i versamenti delle ritenute operate. Conoscere ed applicare i contratti di lavoro, collettivi ed individuali. Perizie e consulenze tecniche. Ispezioni e revisioni amministrative
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*	Coordinamento e amministrazione di persone, redazione di bilanci, analisi economica e finanziaria dei clienti, amministrazione e liquidazione di aziende, di patrimoni e di singoli beni. Verifiche ed indagini in merito all'attendibilità dei bilanci, di conti, di scritture, e di ogni altro documento contabile delle imprese e degli enti privati. Collaborare con l'ufficio amministrazione delle aziende o con il commercialista esterno per i versamenti delle ritenute operate; Gestire le relazioni con dpl, inail, inps, ecc...
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Utilizzare software informatici per l'elaborazione delle buste paga, conoscere la normativa (diritto del lavoro e legislazione sociale). Offre consulenza tecnica in materia di lavoro, assistere il cliente per risolvere problemi di inquadramento contrattuale;
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	Conoscere la normativa in materia di infortunio e malattia professionale, gestire le relazioni con gli enti competenti (INAIL, DPL, ecc...) elaborare CUD; Conoscere ed applicare i contratti di lavoro, collettivi ed individuali.
PATENTE O PATENTI	B

ATTUALE PRESIDENTE USCENTE COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI ORDINE VETERINARI DI FROSINONE

FROSINONE 11/12/2024

STUDIO COMMERCIALE - TRIBUTARIO E DEL LAVORO
Dott. Fiore Angelo
Via dell'Amazzonia 4 - 03100 Frosinone
Tel/Fax 0775.290663 cell. 347.7812548
e-mail: studiofiorefr@libero.it
Partita IVA 02228530602
Cod. Fisc. FRI NGL 76E17 D810G

2/2