



Informazioni personali

Nome	Triglia Fabio
Indirizzo	Via S. Caterina, 24 - 89122 Reggio Calabria
Telefono	0965/46944 - 328/3056210
Fax	0965/46944
E-mail	triglia.fabio@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	11 Febbraio 1977

Esperienza lavorativa

- *Date (da - a)* Da giugno 2009
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore* Studio commerciale
 - *Tipo di impiego* **Libera professione: Dottore Commercialista e Revisore Contabile**
 - *Principali mansioni e responsabilità* Consulenza in materie bancarie, commerciali, societarie, contrattuali, economiche, finanziarie, tributarie, del lavoro e di ragioneria.
Redazione di perizie e consulenze tecniche in ambito giudiziario in materia di anatocismo, conteggi ed applicazione interessi su rapporti c/c bancario, accertamenti contabili in materia di valutazioni d'azienda, ricostruzione di posizioni retributive relative a lavoratori dipendenti, verifica bilanci condominiali.
Gestione contenzioso tributario: (ricorsi in commissione tributaria Provinciale e Regionale), dichiarazioni fiscali, altre mansioni legate alla professione di Dottore commercialista.
Collaborazione in procedure fallimentari e nelle attività di Custode / Amministratore Giudiziario, procedure: n. 94/11 rgmp; 59/12 rgmp
- *Date (da - a)* Dal 23/10/2007
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Studio dott. Candela Raffaele
 - *Tipo di azienda o settore* Studio commerciale
 - *Tipo di impiego* **Qualifica 3S Studi professionali: Personale che svolge attività polivalenti di natura tecnica/amministrativa con funzioni di controllo esecutivo di altri lavoratori.**
 - *Principali mansioni e responsabilità* Esperto in materie commerciali, societarie, contrattuali, economiche, finanziarie, tributarie, del lavoro e di ragioneria.
- *Date (da - a)* Dal 08/10/2004 al 08/10/2007
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Studio Candela Raffaele
 - *Tipo di azienda o settore* Studio commercialista
 - *Tipo di impiego* **Tirocinio per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e di Revisore contabile.**
 - *Principali mansioni e responsabilità* Consulenza in materie commerciali, societarie, contrattuali, economiche, finanziarie, tributarie, del lavoro e di ragioneria.

• *Date (da – a)* 2007-2008
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro* 50&PIU' Fenacom Servizi S.r.l. Sede di Reggio Calabria
• *Tipo di azienda o settore* Patronato
• *Tipo di impiego* Collaborazione
• *Principali mansioni e responsabilità* Predisposizione di dichiarazioni fiscali e pratiche pensionistiche

• *Date (da – a)* 2006
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Redas Italia s.r.l.
• *Tipo di azienda o settore* Azienda che si occupa di studi di Traffico per Pianificazione Territoriale ed ambientale – Analisi dell'Offerta e della Domanda dei sistemi di trasporto.
• *Tipo di impiego* Collaborazione
• *Principali mansioni e responsabilità* Indagini sul territorio per la redazione del P.U.M. e per l'aggiornamento del P.G.T.U.

• *Date (da – a)* 2005
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro* ATAM S.p.A. via Foro Boario, n. 2 – Reggio Calabria
• *Tipo di azienda o settore* Azienda operante nell'organizzazione e nella gestione della mobilità nelle aree metropolitane, urbane ed extraurbane.
• *Tipo di impiego* Stage in **Controllo di Gestione**
• *Principali mansioni e responsabilità* Affiancamento al responsabile del controllo di gestione nell'esercizio delle Sue mansioni.

Istruzione e formazione

• *Date (da – a)* 01 Febbraio 2011
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* **Iscritto al Registro dei Revisori Contabili dal 01/02/2011 n. 161605**

• *Date (da – a)* 08/06/2009
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* **Iscritto all'ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Reggio Calabria dal 08/06/2009 n. 619 sez. A**

• *Date (da – a)* 2005
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* College "Link School of English"
• *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Inglese
• *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)* Attestato

• *Date (da – a)* Da ottobre 2004 a settembre 2005
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* I.F.T.S. "Tecnico superiore per la mobilità e il trasporto pubblico locale"
• *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Pianificazione dei sistemi di trasporto; normativa di settore; Strumenti di supporto alla pianificazione ed alla progettazione
• *Qualifica conseguita* Specializzazione Tecnica Superiore
• *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)* Attestato

• *Date (da - a)*

• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*

• *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*

• *Qualifica conseguita*

• *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

Dal 1995 al 22/07/2004

Università degli Studi di Messina – Facoltà di Economia

Economiche, finanziarie e giuridiche (Economia Politica micro e macro – Statistica metodologica - Statistica Economica – Diritto Privato, Pubblico, Privato, Commerciale, Tributario, Scienza delle finanze)

Dott. in Economia e Commercio

Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio conseguita il 22/07/2004 con voto 96/110

• *Date (da - a)*

• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*

• *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*

• *Qualifica conseguita*

• *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

Dal settembre 1990 al Luglio 1995

Liceo Scientifico "A. Volta

Tecnico - scientifiche

Maturità scientifica

Istruzione di 2° grado

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Inglese e spagnolo

• *Capacità di lettura*

Buone

• *Capacità di scrittura*

Buone

• *Capacità di espressione orale*

Buone

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.

Acquisite capacità di gestire colloqui con diversi interlocutori e situazioni di persuasione e di convincimento sino al raggiungimento di uno scopo prefissato. Tali capacità sono state acquisite nell'attività di tirocinio e durante i colloqui con i clienti

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.

Capacità di lavorare in team organizzati ed uniti da un unico scopo: quello di crescere professionalmente; capacità di gestire rapporti lavorativi ed interpersonali con colleghi e utenti in genere.

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze avanzate dei sistemi operativi: Windows 95, 98, 2000, XP, 7;
Conoscenze avanzate dei software applicativi: Microsoft Office 97, 2000, XP, 2003, 2007, seven, Internet Explorer, Outlook, Software gestionali .

Patente o patenti

Categoria "B".

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, dichiara sotto la propria responsabilità che quanto riportato nel presente curriculum vitae debitamente datato e firmato, risponde a verità. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/2003.

Reggio Calabria, 05/07/2012

Fabio Triglia