Informazioni personali

Cognome Nome	**D'Onofrio Giada**
Indirizzo	**Via Porretta, 53/A 20157 Milano**
Recapiti	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26-08-1976 a Milano

Esperienza lavorativa

Da gennaio 1997 – a oggi

• Datore di lavoro	OMNIADATI SRL, Viale Lungiana 46, 20125 Milano
• Tipo di azienda o settore	Società di Servizi di contabilità, controllo e revisione contabile, consulenza in materia fiscale e del lavoro
• Professione, qualifiche	**Esperto Contabile e Revisore Legale**
• Principali mansioni e responsabilità	**Responsabile dell'area contabile e gestione del personale**
• Tipo di impiego	In un team composto da cinque persone da me coordinate e gestite presto consulenza fiscale e contrattualistica ad imprese individuali, professionisti, società di persone ed in particolare a società di capitali.

Area Revisione: Incarichi di revisione in S.p.a. Sr.l. e Collegi Sindacali.

Incarichi attuali:

WIDMANN SRL sindaco supplente
OHB ITALIA SPA sindaco supplente
PIERO BERSANINI SPA sindaco supplente
GUY SAND SPA revisore legale
TXT E-SOLUTIONS SPA sindaco supplente
AMPERCOM SRL revisore legale
ENGINEERING 2K SPA sindaco supplente
DJO ITALIA SRL revisore legale
IMMOBILIARE GALLARATE 150 SRL revisore legale
SACO COMBIMAR SPA sindaco supplente
CASTELLANZA SPA revisore legale
ROSSELLA SRL sindaco supplente

Area Bilancio: Attività di consulenze in materia di formazione dei Bilanci d'Esercizio e consolidato di società di capitali secondo le norme del Codice Civile, dei principi contabili nazionali e delle norme tributarie, analisi e revisione dei conti.
Partecipazione ad operazioni di liquidazione di società di capitale e redazione del piano di riparto e bilancio finale di liquidazione.

Area Contenzioso: assistenza in precontenzioso, assistenza in sede di accessi da parte dell'amministrazione finanziaria.
Redazione invio di Istanze e Ricorsi.

Area Societaria: controllo di gestione; consulenza in materia di Diritto Societario (adempimenti societari, costituzione di società, rapporti tra i soci, tra questi e la società, tra la società e i suoi organi).
Partecipazione ad assemblee dei soci per approvazione del bilancio e redazione verbali d'assemblea; partecipazione alla stesura di relazioni di accompagnamento ai bilanci di esercizio di società di capitali predisposte da collegi sindacali; partecipazione ad operazioni di riduzione del capitale, per perdite e per esuberanza, di società di capitale.

Area contabilità e fiscale: consulenza ed assistenza nei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria in merito ad imposizione diretta ed indiretta; predisposizione ed assistenza nella edazione degli adempimenti periodici imposti dalla normativa tributaria (Modello Unico SC – Unico SP – Unico PF , Modello IRAP, Modello 730, Modello Studi di Settore, Modelli intrastat, modello polivalente spesometro/black list, certificazioni unica, Modello 770 semplificato e ordinario); pianificazione fiscale; redazione di pareri e risposte a quesiti in materia tributaria.

Tenuta della contabilità obbligatoria in base alla normativa tributaria: di soggetti esercenti attività di lavoro autonomo (professionisti); ditte individuali; società di persone; società di capitali.

Predisposizione e invio pratiche di Comunica per Agenzia delle Entrate e Registro Imprese e Inps: adempimenti per la comunicazione di inizio/modifica/cessazione attività al R.I., Agenzia delle Entrate e SUAP; adempimenti per la comunicazione di iscrizione/cessazione posizione Inps gestione artigiani e commercianti; adempimenti per la comunicazione delle variazioni societarie come ad esempio: socio unico, direzione e coordinamento, rinnovo organo sindacale e di revisione, rinnovo organo amministrativo e varie altre; predisposizione pratiche per trasmissione bilanci di società di capitali alla C.C.I.A.A. ed invio telematico.

Istruzione e formazione	
• Giugno 2013	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Revisore Legale**
• Qualifica conseguita	**Iscrizione al Registro dei Revisori Legali**
• Maggio 2012	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Esperto Contabile**
• Qualifica conseguita	**Iscrizione nella sezione B all'Albo dei Dottori Commercialisti ed esperti Contabili di Milano**
• Gennaio 2012	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO BICOCCA
• Qualifica conseguita	Conseguita abilitazione per l'iscrizione all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili e per l'iscrizione al Registro dei revisori contabili
• Luglio 2005	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO BICOCCA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Specialità: "**Economia e Gestione dei Servizi Turistici**" Tesi di Laurea – Diritto Commerciale – Titolo « Il controllo dei soci nella S.r.l. »
• Qualifica conseguita	**Laurea magistrale**
• Luglio 1995	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE VILFREDO PARETO (Milano)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maturità Tecnica Commerciale
• Qualifica conseguita	**Diploma di Ragioniere**

Altre lingue	
	Inglese
• Capacità di lettura e scrittura	discreto
• Capacità di espressione orale	discreto
	Francese
• Capacità di lettura e scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

Caratteristiche personali	Le caratteristiche che mi contraddistinguono come persona sono la serietà, la tenacia e l'affidabilità. Mi adatto facilmente alle varie situazioni e ho il giusto spirito d'iniziativa per trovare risposte e soluzioni alle diverse problematiche lavorative di tutti i giorni. Sono una persona positiva con ottime capacità relazionali. Sono portata al risultato, all'analisi dei processi, al problem solving, alla definizione e programmazione delle attività di un progetto. Sono una persona dinamica che pratica nel privato diversi sport come la pallavolo e sport invernali.

Capacità e competenze tecniche	Uso abituale del computer, di internet e della posta elettronica. Buona conoscenza dei più diffusi programmi Microsoft: Word, Excel, Power Point, Explorer, Outlook Buona conoscenza dei programmi Studio 24 Commercialisti – Team System Polyedro Lynfa

Patente o patenti	A - B
Ulteriori informazioni	Documentazione e referenze disponibili

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.