INFORMAZIONI PERSONALI E CONTATTI

ANDREA APRIGLIANO

| *Data di nascita* 13/12/1969 |

📍 Via Amalfi, 7 – 88811 – Cirò Marina (KR)

☎ 0962 31822 📠 339 4570287

✉ andrea.apmail.com ; PEC: ✉ andrea.aprigliano362a@odceckr.it

🌐 www.studioaprigliano.it

💬 SKYPE: [andrea.aprigliano](https://www.skype.com/people/andrea.aprigliano)

Titolare dello **STUDIO APRIGLIANO**

Via Amalfi, 7 – 88811 – Cirò Marina (KR)

Attualmente svolge la libera professione di Dottore Commercialista e Revisore Legale. Iscritto nell'albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Crotone con il n.362/A. Iscritto nel registro dei Revisori Legali al n.162763.

ATTIVITÀ ED AREE DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE

- Consulenza in materia societaria e tributaria, adempimenti amministrativi, fiscali e redazione di bilanci, tenuta della contabilità;
- Pianificazione fiscale e contributiva per Società, Imprese, Lavoratori Autonomi e Privati;
- Assistenza nelle fasi di start-up e nella gestione ordinaria di società e ditte individuali;
- Controllo di gestione ed analisi economico-finanziaria per conto e presso imprese.
- Due diligence contabile e fiscale;
- Consulenza e servizi professionali in materia di pianificazione e gestione finanziaria di PMI per l'ottenimento di finanziamenti, anche agevolati, nell'ambito di progetti di investimento industriale, commerciale e di ricerca e sviluppo;
- Predisposizione di business plan finanziari, reporting e attività di monitoraggio necessari alla gestione diretta in qualità di interlocutore principale per i rapporti tra banca e impresa;
- Finanza Agevolata, analisi di prefattibilità economico finanziario, predisposizione ed istruzione pratica per l'invio agli enti erogatori.
- Attività di consulenza per società e banche per la gestione dei crediti nei confronti di aziende del SSN.
- Consulente tecnico di parte in ambito giuslavoristico e nella valutazione di complessi aziendali;
- Consulente per l'implementazione di sistemi aziendali di gestione della qualità al fine di ottenere la certificazione secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2008 e redazione delle relative procedure interne, in modo particolare per le aziende sanitarie private convenzionate con il Sistema Sanitario Nazionale;
- Revisore Legale dei Conti in società private ed Enti Pubblici.

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN ENTI PUBBLICI

Dal 01/04/2013

Presidente del collegio dei Revisori

Ambito Territoriale di Caccia Crotona 1 (ATCKR1) - Provincia di Crotona

Dal 03/01/2011 al 30/06/2011

Collaborazione

COMUNE DI CIRO' MARINA

Predisposizione del regolamento e dell'inventario dei beni mobili dell'ente, rilevazione ed inventariazione dei beni.

Dal 22/01/2008 al 31/12/2008

Istruttore Direttivo a tempo determinato

PROVINCIA DI CROTONE

Componente Ufficio di Staff dell'Assessorato Pubblica Istruzione – Università – Innovazione Tecnologica – Sport – Spettacolo – Tempo Libero. Supporto all'organo di governo nell'esercizio di funzioni di indirizzo, programmazione, controllo strategico, assistenza organizzativa, accoglienza, coordinamento segreteria informazione politico istituzionale.

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN ENTI ED AZIENDE PRIVATE

Dal 01/10/2004 al 31/12/2007

Azienda CASA DI CURA PRIVATA "S.RITA" S.R.L. di Cirò Marina

Incarico di Consulente amministrativo e contabile

Attività: Contabilità Generale, supporto alla stesura dei Bilanci, Contabilità Fornitori, Controllo di gestione, Riconciliazione c/c bancari, Elaborazione Statistiche, Gestione servizi del personale medico ed infermieristico, Contatti esterni con ASL ed Enti Pubblici.

Dal 01/04/2004 al 31/08/2004

Azienda ITALSISTEMI S.R.L. di Crotona

Settore azienda: R&S, ICT

contratto a progetto con incarico di responsabile amministrativo

Dal 09/1999 al 31/03/2004

Azienda La Giara S. p. A. di Cirò

settore azienda: Agroalimentare e Commercio

qualifica: Impiegato con contratto a tempo indeterminato

area lavorativa: Amministrazione

attività svolta: Contabilità Generale, preparazione dichiarazioni fiscali e tributarie, stampe ufficiali, F24, gestione ordini clienti ed ordini di acquisto, fatturazione, predisposizioni di tutti i documenti necessari per le spedizioni destinate all'estero. Gestione di magazzino, pianificazione acquisti.

Dal 12/1998 a 5/2002

Attività di tirocinio e di collaborazione presso Studi Commerciali.

Dal 11/1996 al 05/1999

Azienda PRAGMA S.r.l. - Roma

settore azienda: Servizi alle imprese

attività svolta: Operatore di ricerca con contratto di co.co.co

area lavorativa: Marketing - Comunicazione - Ricerche di mercato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Dal 15/03/2011

Formazione continua obbligatoria per la professione di Dottore Commercialista, Revisore Legale dei Conti ed Enti Locali con conseguimento dei crediti formativi previsti

Dal 12/02/2008 al 14/02/2008

CORSO DI FORMAZIONE: L'Ordinamento Finanziario e Contabile nell'Ente Locale
Ente Provincia di Crotone

Dal 6/11/2007 Al 04/05/2008

Scuola di formazione per l'esercizio della professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile Fondazione Athena:
Facoltà di Economia dell'Università degli Studi della Calabria
Associazione Nazionale Curatori Fallimentari
Ordine dei Dottori Commercialisti di Cosenza

Dal 1999 al 2002

Tirocinio triennale per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista.

Dal 1993 al 1999

Laurea in Economia e Commercio

Università: La Sapienza di Roma

Tesi in Statistica Aziendale – Studio mirato alla valutazione del settore olivicolo calabrese, elaborazione di un progetto di filiera e valutazione dei costi di realizzazione.

Dal 1983 al 1988

Diploma di Maturità scientifica

Istituto: Liceo Scientifico Filolao di Crotone sede di Cirò

ALTRE INFORMAZIONI E COMPETENZE PERSONALI

Servizio militare

Svolto dal 20/02/1991 al 20/02/1992 nella Marina Militare presso l'Accademia Navale di Livorno

Competenze organizzative e gestionali

Sono in grado di organizzare il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Nel corso degli anni ho acquisito una ottima capacità di gestione dello stress ed una mentalità lavorativa orientata al risoluzione dei problemi e delle criticità, sia nell'ambito delle precedenti esperienze lavorative come dipendente, che attualmente in qualità di consulente per le aziende clienti.

Competenze informatiche e di office automation

Ottima conoscenza degli applicativi Microsot Office, in particolar modo Excel, Word ed Outlook che utilizzo quotidianamente nella mia attività lavorativa. Nel corso della mia esperienza ho inoltre acquisito dimestichezza con diversi software gestionali.

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	B1	B1	B1
Spagnolo	A2	A2	A2	A2	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

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".