

# CURRICULUM VITAE

## Informazioni personali

Nome / Cognome

**Samantha Caromani**

## Esperienza professionale

Date

Da Maggio 2009 alla data odierna

Esercizio della professione in proprio come Libero professionista e socio della **S.P. Consulting S.r.l.**, con sede in Terni, Piazza Europa 5, nella quale rivesto la carica di membro del Consiglio di Amministrazione.

Date

Gennaio 2003 a Maggio 2009

Collaboratore e dipendente della società **S.P. Consulting S.r.l.**, società di elaborazione dati contabili, fiscali e del lavoro, con sede in Terni. Nel Maggio 2009 è cessata la collaborazione in qualità dipendente ed è proseguita nella veste di socio.

Date

Negli anni 2000 e 2002

Esperienze lavorative nel settore amministrativo, gestionale e contabile presso società commerciali.

## Titoli Professionali

Nome e tipo di titolo professionale

Dottore Commercialista, iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Terni dal 2010 al numero 353/A.

Nome e tipo di titolo professionale

Revisore Contabile, iscritta all'Albo dei Revisori Contabili con il numero 158327 come pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.30 del 16/04/2010.

Nome e tipo di titolo professionale

Revisore Enti Locali, iscritta all'elenco dei Revisori dei conti degli Enti Locali, tenuto presso il Ministero dell'Interno.

Iscritta presso l'albo dei CTU del Tribunale di Terni.

## Istruzione e formazione

Data

**Il Sessione dell'esame di stato per l'abilitazione alla professione di dottore commercialista anno 2007**

Titolo della qualifica rilasciata

Dottore Commercialista

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Abilitazione professionale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli studi di Roma "La Sapienza"

Data

**13/02/2002**

Titolo della qualifica rilasciata

Dottore in Economia e Commercio

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Perugia votazione 103/110;

Data

**Anno scolastico 1994/1995**

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di Maturità – Specializzazione (I.G.E.A. )

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Diploma di ragioniere e perito commerciale specializzazione I.G.E.A. conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale I.T.C. "F. Cesi" di Terni con la votazione 60/60;

## Capacità e competenze personali

Madrelingua

**Italiano**

# CURRICULUM VITAE

Altra lingua  
Autovalutazione  
Livello europeo (\*)  
Lingua  
Lingua

Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	A2		B1		A2		A2
							B1

## Competenze professionali

Nell'ambito dell'esercizio della professione le aree di maggiore attività sono:

- Area privati: Assistenza e compilazione modelli 730 ed Unico PF; Conteggio IMU e compilazione della relativa dichiarazione; Consulenza fiscale personale; Assistenza e predisposizione di contratti di locazione ad uso abitativo o commerciale e gestione di ogni pratica inerente presso gli Uffici competenti; Assistenza nella predisposizione della documentazione necessaria ai fini della compilazione del modello ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente).
- Area Contabilità e fiscale: Consulenza ed assistenza nei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria in merito ad imposizione diretta ed indiretta; Predisposizione ed assistenza nella redazione degli adempimenti periodici imposti dalla normativa tributaria (Modello Unico, IRAP, IVA ecc); Pianificazione fiscale; Elaborazione della contabilità – in funzione dello specifico regime adottato – di professionisti, ditte individuali, società di persone e di capitali; in caso di professionisti gestione di ogni rapporto – iscrizione, cancellazione, comunicazioni annuali, variazioni dati, conteggi contributivi – con la cassa di previdenza di appartenenza (ENPAM, ENPAP, Cassa Nazionale Previdenza ed Assistenza Forense, Cassa Nazionale Previdenza ed Assistenza Dottori Commercialisti, INARCASSA, EPPI, CIPAG, ecc.) ovvero con la gestione separata dell'INPS; Consulenza ed assistenza in materia di formazione di bilanci ordinari e consolidati secondo gli schemi obbligatori e gestione delle relative pratiche di deposito; Predisposizione di bilanci infrannuali per il monitoraggio dell'andamento della gestione.
- Area enti non commerciali: cura di ogni adempimento sin dalla fase di costituzione sino alla gestione amministrativa, contabile e fiscale degli enti appartenenti al settore non commerciale. Redazione di atti costitutivi e statuti e consulenza in funzione della specifica tipologia associativa prescelta. Particolare esperienza maturata nel campo di enti di formazione (Scuola Edile Terni, attualmente denominata T.E.S.E F.), enti previdenziali ed assistenziali del settore edile (Cassa Edile Terni), A.S.D. (Associazioni Sportive Dilettantistiche). Conoscenza della normativa di riferimento anche con riguardo alle S.S.D. (Società Sportive Dilettantistiche) ed O.N.L.U.S. (Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale).
- Altre aree: Assistenza nel campo del contenzioso tributario; Studio e realizzazione di operazioni societarie "straordinarie"; Certificazione di rendiconti di spesa correlati alla richiesta di contributi e finanziamenti; Perizie e valutazioni di aziende; particolare competenza nella gestione di start up innovative.
- Incarichi di natura Giudiziale: Ho svolto incarichi di Liquidatore Giudiziale e professionista attestatore nelle procedure di concordato preventivo.
- Controllo di gestione: consulenza ed assistenza nel controllo di gestione delle società. Particolare esperienza acquisita nelle società di commercio all'ingrosso di GLP e servizi alle imprese.

# CURRICULUM VITAE

<b>Incarichi Sindacali</b>	<p>Ho svolto incarichi di sindaco effettivo/supplente e revisore presso società di capitali Fra gli incarichi sindacali precedentemente svolti si menziona l'esperienza maturata come:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sindaco effettivo presso la società <b>Tuscia Gas S.c.p.a.</b> operante nel settore del commercio del GPL.</li><li>- Sindaco effettivo della società <b>EYCOS S.p.A.</b> società con sede in Terni operante nel settore dell'I.C.T.</li></ul> <p>Attualmente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sindaco supplente presso la società Salvati S.p.a;</li><li>- Sindaco supplente presso la società Ecoter Italia Spa</li></ul>
<b>Incarichi Giudiziali</b>	<p>Ho svolto i seguenti incarichi di natura giudiziale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Commissario Liquidatore nella procedura di concordato preventivo della ditta "Nuova F.A.R.O. di Presti Bruno" (incarico terminato nel 2017);</li><li>- Professionista incaricato per la redazione della relazione di cui all'art. 161 L.F. nella procedura di concordato preventivo Eurosalus Srl: incarico svolto 2013-2014;</li><li>- Professionista incaricato per la redazione della relazione di cui all'art. 161 L.F. nella procedura di concordato preventivo "Danilo Fedrighi &amp; Co. S.r.l. In liquidazione": incarico svolto nell'anno 2014, ora membro del Comitato dei Creditori del fallimento della suddetta società;</li><li>- Professionista incaricato per la redazione delle relazioni economico finanziarie e sugli atti e fatti di gestione in occasione della procedura di concordato preventivo della società Siderzinco S.r.l. in liquidazione: incarico svolto nell'anno 2015 ;</li></ul>
<b>Capacità e competenze informatiche</b>	<p>Ottime capacità nell'utilizzo di programmi informatici di office automation (Word, Excel, Power Point), utilizzo degli strumenti di gestione della posta elettronica e di internet.</p> <p>Ottima conoscenza del software applicativo SYSINT della Teamsystem per la gestione di adempimenti contabili e dichiarativi e buona capacità nell'utilizzo dei programmi di natura gestionale in genere.</p> <p>Ottima conoscenza del software "Vialibera" del Sole 24 Ore (ora del Gruppo Teamsystem) per la redazione del Bilancio Europeo, nonché per la gestione delle varie utilities, quali analisi di bilancio, valutazione di azienda ed altre.</p> <p>Conoscenza dei programmi specifici per l'elaborazione delle pratiche telematiche da inviare all'Agenzia delle Entrate, alla Camera di Commercio, agli Istituti previdenziali ed assistenziali.</p>
<b>Patente</b>	Patente B
<b>Allegati</b>	Documento d'Identità

*La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Si autorizza al trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae della sottoscritta, 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 (G.D.P.R.).*

Terni , 22 giugno 2022

Firma

Dott.ssa Samantha Caromani

