

# CURRICULUM VITAE

## Nicoletta SALVATORE

### Informazioni personali

---

- Nome e cognome : **Nicoletta SALVATORE**
- Stato civile : nubile
- Nazionalità : Italiana
- Data di nascita : 12-07-1985
- Luogo di nascita :Pescara
- Residenza :Via San Clemente,20-Torre dé Passeri (Pescara)
- Recapiti

### Istruzione e formazione

---

- 20-06-2016 Abilitazione all'esercizio della professione di "Dottore Commercialista ed Esperti Contabili" (Ordine di Pescara n. 1284 sez. A);
- 1-10-2013/31-5-2014 Corso di Formazione per praticanti Dottori Commercialisti ed esperti contabili tenuto presso la sede dell'ordine professionale;
- 9-7-2012 Conseguimento della Laurea Specialistica rilasciata dalla Università Gabriele D'Annunzio di Pescara in Economia e Amministrazione delle Imprese. Votazione conseguita 108/110;
- 3-12-2009 Conseguimento della Laurea Triennale rilasciata dalla Università Gabriele D'Annunzio di Pescara in Economia Aziendale;
- 1-7-2004 Conseguimento del Diploma di Istruzione secondaria superiore presso il Liceo Scientifico A.Di Savoia.

## Esperienze lavorative

---

- 1-7-2016 Titolare di studio commerciale di consulenza fiscale, societario e del lavoro in collaborazione con lo Studio Salvatore & Partners in Torre dei Passeri alla Piazza Papa Giovanni XXII n.2 costituito da dottori commercialisti, consulenti del lavoro, avvocati e consulenti tecnico d'ufficio del Tribunale civile di Pescara.
- 1-7-2016 co-difensore di clientela varia e di società con il patrocinio-fiscale innanzi alle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali;
- 1-7-2016 rappresentanza nelle procedure di contenzioso e precontenzioso con gli Uffici della A.F. per accertamenti con adesione, procedure di mediazioni e di conciliazioni;
- 1-7-2016 responsabile per il settore Web e comunicazioni dello Studio associato e adeguamento e formazione alle procedure telematiche per gli adempimenti fiscali con la P.A. e AdE;
- 1-7-2016 assistenza alle imprese nella gestione del costo del personale unitamente al professionista responsabile del settore paghe e contributi con attività di supporto alle mediazioni e conciliazioni con Inps-Inail e Ispett.to del Lavoro;
- 1-2-2018 assistenza e supporto alle attività di gestione per la contabilità delle aziende clienti dello studio e approfondimento delle tematiche fiscali relative agli adempimenti in capo alle aziende medesime, tenuta di libri fiscali e societari, registrazione di fatture e prime note, compilazione di bilanci e di note integrative reports periodici, business plan;
- 1-6-2018 attività di *project manager* su incarico di grande azienda operante nella GdO per operazioni straordinarie su alcune aziende del gruppo per il processo di anticipata cessione e programmata fusione di punti di vendita situati nella Regione Abruzzo.
- 1-3-2019 Processo di costituzione di Holding mediante due

società di capitali con interesse produttivo internazionale operante nel settore della carpenteria leggera.

Assistenza nel processo di acquisizione dell'immobile in cui opera la ditta con partecipazione alle operazioni di assegnazione da procedura concorsuale presso il Tribunale di Ascoli Piceno.

Impianto e predisposizione della contabilità industriale di laboratorio produttivo.

Varie.

### Lingue straniere

---

Lingua inglese scritto e parlato (buono)

### Conoscenze informatiche

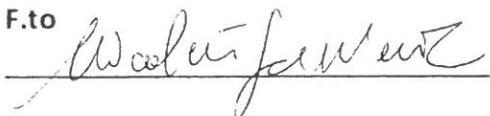
---

Windows 10, Windows XP, Microsoft Word, Excel, Browser Internet, Gestionale TeamSystem

(\*)

Autorizzo espressamente al trattamento dei miei dati personale ai sensi del D.Lgs 30-6-2003 n. 196

F.to

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is cursive and appears to read 'Wolfgang' followed by some less legible characters.