

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CINZIA SEBASTIANO**  
Indirizzo **VIA GUARDIA, 26, 83031 ARIANO IRPINO (AV)**  
Telefono **cell. 348/8728586**  
Fax  
E-mail **cinzia.sebastiano@libero.it**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 06/04/1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da maggio 2008 ad oggi)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- AMMINISTRATORE UNICO DI SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA NOMINA DEL 20/05/2008**  
**TESSARREDO SRL -VIA MONTETRECALLI, 1- 83031 ARIANO IRPINO -AV**
- Arredamento interno ed esterno per privati e strutture ricettive pubbliche e private  
Collaborazione coordinata e continuativa  
Gestione ed organizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali. Gestione rapporti istituti di credito e pubbliche amministrazioni, gestione MEPA. Redazione del progetto di Bilancio e della relativa relazione sulla gestione, tenuta dei libri obbligatori, obblighi di pubblicità nel registro delle imprese.
- Date (da luglio 2011 a luglio 2015)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- COMPONENTE DI COLLEGIO SINDACALE QUALE SINDACO EFFETTIVO**  
**NOMINA DEL 21/07/2011**
- A.I.R. Autoservizi Irpini Spa- Zona Industriale Pianodardine (AV)  
cap.soc.43.880.000,00 i.v.- socio unico Regione Campania  
Valore Della Produzione 2014: 29.042.509,00  
Valore Della Produzione 2013: 30.714.647,00  
Valore Della Produzione 2012: 30.899.765,00  
Valore Della Produzione 2011: 27.780.392,00
- Trasporto pubblico locale  
Collaborazione coordinata e continuativa  
Vigilanza e controllo sull'osservanza della legge e dello Statuto sui principi di corretta amministrazione adeguatezza e corretto funzionamento dell'assetto organizzativo
- Date (da dicembre 2007 ad aprile 2008)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- DOCENTE DI CORSI DI FORMAZIONE**
- EUROFORM SRL- VIA BELLÌ, 4 ATRIPALDA -AV**
- Formazione professionale in corsi post diploma e corsi post laurea

*Cinzia Sebastiano*

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Docente a contratto  
Insegnante di Gestione Aziendale e Marketing Territoriale

- Date (da luglio 2000 a dicembre 2007)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**RESPONSABILE UFFICIO AMMINISTRATIVO**

MOSCHILLO SRL - VIA CAMPOREALE, 7/3 - 83031 ARIANO IRPINO - AV

Rappresentanza e pubbliche relazioni del Marchio "John Richmond"

Assunta con CCNL Commercio VIII livello

Contabilità clienti- Contabilità fornitori - Contabilità agenti di commercio - Prima Nota Cassa - Redazione delle scritture contabili- tenuta registri ai fini civilistici e fiscali - predisposizione degli adempimenti fiscali e previdenziali - stesura del Bilancio - attività di budgeting.

- Date (da 1998 a 1999i)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**STAGISTA**

ASSICURAZIONE INA ASSITALIA - AGENZIA GENERALE DI AVELLINO

Attività di intermediazione assicurativa

Borsa lavoro part time

Mansioni impiegate: tenuta registro di cassa e comunicazioni coperture assicurative redazione di contratti polizze rca- rc-vita ecc...

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da febbraio 2015)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**Iscrizione nell'Elenco Regione Campania D.D. 161 del 22/10/2014 dipart. 93**

Elenco regionale dei candidati alla nomina di componente dell'organo di controllo o di revisore unico nelle società partecipate della Regione Campania nelle fondazioni, associazioni o enti, comunque denominati, di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati di competenza della Giunta Regionale

Revisore in società partecipate Regione Campania

- Date (da luglio 2014)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Avellino n. progressivo 1065**

Registrazioni contabili ditte individuali, società di persone e di capitali, contabilità semplificata ed ordinaria, liquidazioni periodiche Iva, stampe fiscali e tenuta libri fiscali e sociali. Dichiarazione dei redditi predisposizione e redazione Unico ditte individuali, società di persone e di capitale, professionisti. Adempimenti del sostituto d'imposta redazione 770, gestione contribuenti minimi es l. 244/2007, compilazione ed invio dichiarazioni d'intento Bilancio CEE di esercizio e rendiconto ex art. 2487 bis

Dottore Commercialista

- Date (da dicembre 2014)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Registro dei Revisori degli Enti Locali tenuto dal Ministero dell'Interno**

*Claudio Scatena*

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (dal 2011)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (dal 2009)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (dal 2000)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (dal 1997)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Controllo e Vigilanza degli atti posti in essere dalle Amministrazioni Pubbliche

Revisori in Enti locali

**On line Services – Organismo di formazione Iso 9001:2008**

Preparazione alla domanda stragiudiziale delle controversie vertenti sui diritti disponibili ad opera delle parti ex. D.Leg.vo n. 28 del 4/3/2010  
Mediatore Civile e Commerciale

**Ministro della Giustizia- Iscrizione Registro Revisori Contabili n. prog. 154936**

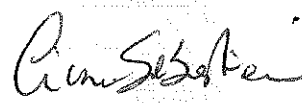
Publicato con D.M. del 31/03/2009 nella G.U. del 15/03/2009 e per effetto del D. leg.vo n. 39 del 27/01/2010 iscritta nel Registro dei Revisori Legali c/o Ministero dell'Economia e delle finanze  
Revisore legale

**Università di Benevento- Abilitazione all'esercizio della libera professione di commercialista e di revisore dei conti**

Diritto Tributario- Diritto Civile- Diritto Commerciale-Diritto del lavoro- Diritto fallimentare- Ragioneria Generale-Revisione Aziendale- Finanza aziendale...etc.  
Commercialista e Revisore Contabile

**Università di Benevento- Facoltà di Economia e Commercio**

Diritto Tributario- Diritto Civile- Diritto Commerciale-Diritto del lavoro- Diritto fallimentare- Ragioneria Generale-Revisione Aziendale- Finanza aziendale...etc.  
Commercialista e Revisore Contabile  
Laurea In Economia e Commercio



## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

## 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.

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le diverse esperienze sopra elencate.

Capacità di team management

## 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.

CAPACITA' DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ, ACQUISITA TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE MATURE NELLE QUALI MI È STATO RICHiesto DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI -

CAPACITA' DI PROBLEM SOLVING

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza di applicativi Microsoft e del pacchetto Office, gestione posta elettronica, capacità di navigare in internet. Applicativi gestionali: S400-Picam7-Olidata- Buffetti-Norma F-gest contabilità

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B dal 1990

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili ai sensi e per gli effetti del D.L. 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura

La sottoscritta consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre n. 445, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

ALLEGATI