

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LOMBARDO MARIA ROSA
Indirizzo 3/9, Piazza Brignole, 16122, Genova
Telefono 010.588972 - 010.5531297
Fax 010.581100
E-mail mariarosa@studiomrlombardo.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 18/11/1957
Codice fiscale /partita IVA LMBMRS57S58D969F / 03863340109

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Dal 01/04/2000 a tutt'oggi: commercialista, professione svolta in forma individuale.

Dal 1992 al 31/03/2000: commercialista, professione svolta in forma associata unitamente ad un consulente del lavoro.

Dal 1988 al 1991: commercialista, professione svolta in forma individuale con P.Iva.: 02286340100

Dal 1983 al 1988: commercialista in collaborazione con studio professionale Dott. Vincenzo Alia

• Nome e indirizzo del datore di lavoro -----

• Tipo di azienda o settore Consulenza fiscale e societaria

• Tipo di impiego Lavoro autonomo

• Principali mansioni e responsabilità Principali mansioni e responsabilità: tenuta contabilità semplificata, ordinaria e consulenze a Imprese Individuali ed a Società di Persone. Tenuta contabilità e consulenza a Società di Capitali e Cooperative. Incarichi di revisione contabile presso Società, Enti di Formazione Professionale ed Enti diversi.

Attività formative svolte:

anno 2007:

Provincia di Genova presso "Centro Spinelli": corso "Office Assistance" a donne disoccupate (ore 29)

anno 2006:

Provincia di Genova: corso di amministrazione e contabilità svolto a dipendenti della Provincia presso i Centri di formazione addetti alla rendicontazione (ore 24)

So.ge.gross. Spa: n. 02 Corsi riguardanti le imposte dirette, le imposte indirette ed il bilancio civilistico-fiscale svolto a dipendenti diplomati e/o laureati (ore 30 cadauno)

So.ge.gross. Spa: corso riguardante la contabilità fornitori e l'imposta sul valore aggiunto svolto a dipendenti addetti alla registrazione fatture (ore 23)

Anno 2005:

Provincia di Genova: corso di amministrazione, contabilità e bilancio civilistico svolto a dipendenti della Provincia addetti alla rendicontazione (ore 20)

So.ge.gross. Spa: corso riguardante la contabilità generale ed analitica svolto a dipendenti diplomati e/o laureati (ore 23)

So.ge.gross. Spa: corso riguardante la contabilità generale e l'imposta sul valore aggiunto svolto a dipendenti addetti alla registrazione fatture (ore 23)
Anno 2004

Provincia di Genova: corso di amministrazione e contabilità svolto a dipendenti della Provincia addetti alla rendicontazione (ore 20)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Il 27/07/1999 iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili.

Il 18/04/1983 iscrizione al Collegio dei Ragionieri di Genova.

Dal 1979 al 1982: svolto praticantato presso lo studio professionale del Dott. Vincenzo Alia.

Nell'anno 1979 conseguimento del diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, presso l'Istituto Tecnico Commerciale Vittorio Emanuele II di Genova, con la votazione di 54/60.

Il 12/03/2008 conseguimento della laurea in Economia Aziendale presso l'Università degli Studi di Genova con la votazione di 93/100

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

CAPACITA' E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura Livello elementare
- Capacità di scrittura Livello elementare
- Capacità di espressione orale Livello elementare

- CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

La professione svolta in questi 24 anni ha portato a sviluppare necessariamente le capacità relazionali e di mediazione con clienti, dipendenti e colleghi. Anche il lavoro in team è stato costantemente esercitato con collaboratori in particolare nel periodo di professione in forma associata.

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.

- CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

L'attività di commercialista richiede di per se alte capacità organizzative e di coordinamento di lavori e persone, per tanto tali caratteristiche sono ampiamente possedute.

Ad es. coordinamento e

*amministrazione di persone,
progetti, bilanci; sul posto di lavoro,
in attività di volontariato (ad
esempio cultura e sport), a casa, ecc.*

CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.)*

CAPACITA' E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno, ecc.

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate*

PATENTE O PATENTI

Utilizzo di programmi di gestione contabile e Office.

N. U19B23267X rilasciata a Genova il 19/01/2018 valida sino al 18/11/2023

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

DATA 20/04/2020

FIRMA Maria Rosa Lombardo