

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Titoli **Dottore Commercialista, Revisore Legale**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 04/10/10 a oggi

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitazione Dott. Commercialista e Revisore legale

- Date (da - a) 01/01/2017 a 31/12/2017- da 01/01/2019 al 31/12/2020

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Iscritta Albo Revisori Enti Locali presso Ministero dell'Interno.

- Date (da - a) 01/01/2019 al 31/12/2020

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Iscritta nell'Elenco dei Gestori di Crisi di Impresa OCC Roma

- Date (da-a) 04/11/2018 -06/12/2018

Nome e tipo di Istituto di istruzione e formazione ODCEC ROMA Corso di formazione per gestori della Crisi da Sovraindebitamento

- Date (da – a) Febbraio 2008 a Settembre 2008

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione TELOS

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione professionale per praticanti commercialisti anno 2008-2009

- Date (da – a) Ottobre 2003

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università SDA Bocconi

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione dell'intera Filiera del settore Moda
 - Qualifica conseguita Corso di Formazione in Fashion Management
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Marzo 2003

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di "Trieste"

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia Aziendale, Bilancio Consolidato, Diritto Internazionale, Marketing Internazionale, Strategia d'impresa, Internazionalizzazione d'Impresa.

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Laurea in Economia del Commercio Internazionale e dei Mercati Valutari
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo della tesi di laurea e votazione 	Il valore della marca nel marketing internazionale 105/110
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Luglio 1997
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto Tecnico Commerciale “Flacco”, Brindisi
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di Ragioniere
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo della tesi di laurea e votazione 	52/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da– a) 	da novembre 2020– a oggi
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	ENPACL, ENTE NAZIONALE DI PREVIDENZA E ASSISTENZA PER I CONSULENTI DEL LAVORO
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Ente privato di previdenza obbligatoria ex d. lgs. n° 509/1994, qualificato tra gli enti ed organismi pubblici di cui all'elenco ISTAT
<ul style="list-style-type: none"> • Attività svolte 	Contabilità generale; contabilità per cassa; rapporti con il Collegio sindacale; ricognizioni sulle norme di settore; collaborazione alla predisposizione e redazione dei bilanci di consuntivo, preventivi e assestati; rendicontazioni riclassificate ai Ministeri vigilanti, Corte dei Conti e ISTAT; assistenza alla elaborazione dei dichiarativi fiscali; controllo di gestione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da– a) 	da gennaio 2011 – al 31/12/2022i
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Studio Commercialista autonomo
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Studio Commercialista
<ul style="list-style-type: none"> • Attività svolte 	<p>Dottore Commercialista, Revisore Legale e Centro Periferico CAF CNDL, Revisore di Enti Locali; Gestore Crisi di impresa OCC Roma, Membro della Commissione Pianificazione e Controllo presso l'ODC di Roma</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esercizio in proprio della professione di Dottore Commercialista e di Revisore Legale; • Adempimenti fiscali, normativi e contabili Società di capitali, di persone e ditte Individuali; • Elaborazione buste paga e adempimenti consulenza del lavoro; • Attività di coordinamento e organizzazione per progetti di formazione professionale finanziata; • Elaborazione perizie di stima; • Gestore di crisi da sovraindebitamento per l'OCC Roma Dottori Commercialisti; • Sindaco e Revisore Legale in spa e cooperative; • Rendicontazione progetti di formazione finanziati con fondi pubblici; • Centro periferico di raccolta CAF CNDL. • Predisposizione di Business plan e rendicontazione; • Consulenza e supporto nell'attività di controllo di gestione; • Attività di consulenza rivolta all'analisi tecnico documentale, all'attività di progettazione e rendicontazione per le seguenti leggi: • <u>Leggi nazionali</u> legge 215/92: agevolazioni imprenditoria femminile, Ministero attività Produttive • <u>Leggi regionali</u> legge 29/96: agevolazioni imprenditoria giovanile, Sviluppo Lazio Docup Ob. 2 misure 1.1 e 1.2: contributi a fondo perduto piccole e medie imprese laziali Legge 9/05: bando “Incentivi per l'impresa sociale” • <u>Leggi comunali</u> legge 266/97: agevolazione alle micro e piccole imprese della periferia romana, comune di Roma Programma Urban Brindisi: Incentivi alle piccole e medie imprese del comune di Brindisi
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da– a) 	da giugno 2019 – a luglio 2020i
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	I.P.A. Istituto di Previdenza e Assistenza dipendenti Roma Capitale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Enti a contabilità pubblica, ricompreso tra gli enti ed organismi pubblici inseriti nell'elenco ISTAT

- Attività svolte
 - Dottore Commercialista, Consulente del Lavoro
 - Consulenza ed assistenza di carattere fiscale, tributario ed aziendale;
 - Interventi presso gli enti preposti in assistenza fiscale e previdenziale;
 - Supporto all'area amministrativa nella stesura delle deliberazioni;
 - Adempimenti civilistici e fiscali;
 - Elaborazione buste paga personale comandato e comunicazioni periodiche agli enti preposti;
 - Assistenza alla elaborazione del bilancio assestato;
 - Assistenza alla elaborazione del bilancio previsionale;
 - Assistenza alla verifica dei dati contabili consuntivi;
 - Assistenza alla elaborazione e verifica dati certificazioni uniche 2018;
 - Invio telematico elaborati fiscali;
 - Assistenza nell'avvio del nuovo sistema informatico contabile Sap.

- Date (da- a) da maggio 2007 – a dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Commercialista
- Tipo di azienda o settore Studio Commercialista
- Tipo di impiego Collaborazione nella qualifica di Tirocinante Dottore Commercialista presso altri studi
 - Tenuta contabilità semplificata e ordinaria per ditte individuali, professionisti, agenti, soc. di persone e di capitali (SRL) e relativi adempimenti;
 - Predisposizione di bilanci ex art. 2435 bis;
 - Elaborazione e invio modelli 730, Unico PF e SC e adempimenti fiscali periodici;
 - Predisposizione di contratti di locazione e di comodato d'uso;
 - Predisposizione di verbali assemblea soci e di decisioni del CDA;
 - Elaborazione di pratiche telematiche con COMUNICA e Telemaco;
 Attività di orientamento, informazione e formazione sia per imprese già costituite che per potenziali imprenditrici/ori che vogliono avviare una nuova attività;

- Date (da- a) da febbraio 2008 – a luglio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Deloitte Consulting
Via Campania 47, Roma
- Tipo di azienda o settore Società di consulenza
- Tipo di impiego Consultant
- Principali mansioni e responsabilità Presso Lottomatica Group: Analisi ed implementazione dei processi di
 - Consolidato gestionale di gruppo
 - Budget e Forecast
 - Piano Industriale.

- Date (da- a) da marzo 2004 – a luglio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agic Consulting srl
Via Castel Giubileo,62 Roma
- Tipo di azienda o settore Società di consulenza informatica
- Tipo di impiego Experience Analyst
- Principali mansioni e responsabilità Analisi per l'elaborazione dei processi di Budget e Forecast tramite l'utilizzo del software CPM di OutlookSoft presso Lottomatica spa, Servier Italia, Ispesl, Agenzia Sviluppo Lazio, BAT Italia, ASL Civitavecchia, Lamaro Appalti con compiti di tutoraggio.
 - ✓ Attività di consulenza rivolta all'analisi ed implementazione di un sistema di calcolo e monitoraggio di budget e forecast aziendaleAnalisi per l'elaborazione dei processi di Cash Flow tramite l'utilizzo del software CPM di OutlookSoft presso Agenzia Sviluppo Lazio e BAT Italia
 - ✓ Attività di consulenza rivolta all'analisi ed implementazione di un sistema di calcolo e monitoraggio del cash flow aziendale
Analisi e Riorganizzazione dei dati relativi la gestione dei clienti al fine di Implementare il software CRM di Microsoft presso Sud HCM, Cinecittà Holding, Marmoelettromeccanica, Abbott Italia con compiti di tutoraggio
 - ✓ Attività di consulenza rivolta ad aziende per l'elaborazione e la gestione dei dati inerenti la gestione dei clienti.

Attività di Promotion relativa a progetti area CRM e Controllo di Gestione.

- ✓ Organizzazione evento
- ✓ Gestione della Presentazione
- ✓ Attività Post evento

Collaborazione stesura documento informativo su Digital Rights Management

- ✓ Collaborazione per l'elaborazione di un documento informativo sul tema del DRM presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento di Innovazione e Tecnologia

Collaborazione implementazione modulo dei cespiti di JDE

- ✓ Attività di supporto all'analisi delle problematiche esistenti in merito all'implementazione del modulo dei cespiti

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Onesta, affidabile, socievole, predisposta all'organizzazione e alla pianificazione, tenace, intraprendente, professionale.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Buona

Buona

Buona

Francese

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

Buona

Discreta

Discreta

Formazione professionale conseguita

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.

Buona organizzazione di spazi, tempi e carichi di lavoro. Buona propensione al rapporto interpersonale, al lavoro di gruppo, alla gestione ed al raggiungimento degli obiettivi.

La capacità di organizzare il proprio lavoro, programmandolo nei minimi dettagli, è un elemento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi.

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.

Buone **capacità organizzative**, necessarie considerando le caratteristiche del mio attuale lavoro.

La formazione professionale conseguita mi ha consentito di maturare competenze e conoscenze tecniche specifiche inerenti la **gestione degli aspetti contabili e fiscali d'impresa**. La mia formazione professionale matura attraverso una formazione teorica (Corso di laurea in Economia Internazionale), stage, corsi di formazione continua, ed una formazione ON THE JOB.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

- ✓ Conoscenza approfondita del sistema operativo windows Xp;
- ✓ Ottima conoscenza applicativo team System; Job e Profis.
- ✓ Ottima conoscenza dei programmi Word, Excel, Power Point;

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

- ✓ Uso internet, intranet, posta elettronica, scanner;
- ✓ Ottima conoscenza del software applicativo Microsoft CRM.
- ✓ Ottima conoscenza del software CPM OutlookSoft.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Attività di volontariato presso il Telefono Azzurro e saltuariamente presso campi di lavoro internazionali. Viaggiare. Lettura. Sport.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Esperienze come cameriera e banconista di ristorante per un periodo di due mesi a Dublino, Irlanda, nell'estate 2003.

Partecipazione nel 2001 al progetto Erasmus in Aix en Provence, Marsiglia (Francia)

Prestazione di collaborazione indipendente presso l'Università degli Studi di Trieste con mansione di Tutore Economico dal Novembre 2002 al Marzo 2003.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Conseguimento della certificazione Microsoft CRM relativamente a:

- ✓ **Microsoft CRM Professional User**
- ✓ **Microsoft CRM Customization**

Corsi di formazione relative al software **CPM di OutlookSoft**

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi del D.p.r. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016

Alessandra Bellino

Roma 04/05/2023