

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Maria Assunta Damiano
Indirizzo	Piazza Cavour n. 2, 83100 Avellino
Telefono	0825 784390 – 338-4770938
Fax	0825 248793
E-mail	studiodamiano2@libero.it
PEC	studiodamiano2@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16 agosto 1966
Luogo di nascita	Bentivoglio – BO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 2007 al 2010
- Datore di lavoro Dottore Commercialista Ubaldo Acone
- Tipo di azienda o settore Studio professionale commerciale
- Tipo di impiego Praticante

- Date (da – a) dal 2010 ad oggi
- Datore di lavoro svolge autonomamente la professione di Dottore Commercialista
- Tipo di azienda o settore studio professionale commerciale con sede in Pratola Serra (AV) C.so Vittorio Emanuele n. 216
- Tipo di impiego titolare dello studio professionale
- Principali materie oggetto di formazione e compiti
 - tenuta di contabilità IVA, contabilità generale e bilancio di aziende commerciali, industriali;
 - organizzazione di contabilità industriale;
 - analisi di bilancio e finanziaria;
 - consulenza fiscale, societaria, finanziaria e tributaria;
 - consulenza gestionale, analisi di mercato e marketing;
 - consulenza del lavoro;
 - valutazione di aziende;
 - assistenza mediazione tributaria

- Date (da – a) Dal 2013
- incarico Coadiutore Fallimentare della Finfesta Srl
- Tipo di azienda o settore Aziende private

- Date (da – a) Dal 2012
- Incarico Liquidatore della società Tek Immobiliare Srl
- Tipo di azienda o settore Aziende private

- Date (da – a) Dal 2010 ad oggi
- Datore di lavoro Rag. Vincenzo Formicola
- Tipo di azienda o settore Studio di consulenza commerciale, fiscale, tributaria ed aziendale
- Tipo di impiego collaboratore
- Principali mansioni e Responsabilità Consulenza contabile e fiscale nelle procedure fallimentari; consulenza contabile e fiscale per le As. Sportive Dilettantistiche
- Date (da – a) Dal 2007 al 2010
- Datore di lavoro Diocesi di Avellino
- Tipo di incarico Amministratore diocesano Azione Cattolica - tesoriere

COLLEGI SINDACALI E REVISIONE

- Date (da – a) Attività di **coadiutore** del collegio sindacale e del revisore legale di in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Partenauto F.M. S.p.A. – Lazzarini Impresa S.r.l. – By Simon S.p.A. – Casa di Cura Privata Malzoni di Agropoli S.p.A. – Università Telematica PEGASO
- Tipo di azienda o settore aziende private
- Date (da – a) Attività di **coadiutore** del Collegio sindacale non più in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Finirpina S.r.l. – Terminio Motori S.r.l. – Partenauto S.r.l.
- Date (dal 09.09.2014-) **Sindaco effettivo** Collegio Sindacale Irpinia Ambiente S.P.A presso Provincia di Avellino
- Date (dal 29.05.2015) **Presidente** Collegio Sindacale SALUS LAB società consortile a Responsabilità limitata.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Novembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Partenope (NA)
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e successiva:
 - iscrizione dal 2011 all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili al n. 945
 - iscrizione dal 2011 nel Registro dei Revisori contabili al n. 162675
- Date (da – a) Gennaio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Genova
- Qualifica conseguita Dottore in Economia e Commercio votazione 99/110
- Date (da – a) Anno scolastico 1985/86
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C Giustino Fortunato di Avellino
- Qualifica conseguita Diploma di ragioniere e perito commerciale votazione 54/60
- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione B.I.C Liguria
- Qualifica conseguita Corso in creazione d'impresa e redazione del Business Plan

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE	FRANCESE
scolastica	scolastica
scolastica	scolastica
scolastica	scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Buona attitudine allo scambio interpersonale ed al lavoro di team, ottime capacità di comunicazione

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Ottime capacità organizzative, di analisi e di "problem solving" in ambiente lavorativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE buona padronanza dei software ms windows, ms office e ms explorer, nonché dei maggiori software gestionali aziendali.

(liberatoria legge sulla privacy)

Il sottoscritto esprime il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità di cui alla legge 196/2003.

Pratola Serra, 01 Ottobre 2015

Dott.ssa Maria Assunta Damiano