

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ALBERTI MARINA

Indirizzo

VILLAGGIO PROSNAVALLE N. 10, 38085 PIEVE DI BONO-PREZZO (TN), ITALY
(ABITAZIONE-RESIDENZA)

Telefono

0465 321300

Fax

0465 321168

E-mail

alberti.marina@studioassociatoantolini.it

marina.alberti@pec.odctrento.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

05 marzo 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Professione

Da 2004 ad oggi

Attività professionale di Dottore commercialista e Revisore legale dei conti (n° p. iva individuale 01867760223) con domicilio presso Studio Antolini & Associati avente sede in via del Foro n. 4/B – 38079 Tione di Trento (TN).

Esperienze professionali in corso:

- da 2007, carica di amministratore di Computa srl (società di elaborazione dati) con sede in via del Foro n. 4/B – 38079 Tione di Trento (TN);
- da 2012, incarico di sindaco effettivo con revisione legale presso la società Terme Val Rendena spa avente sede in Caderzone Terme (TN);
- da 2016, incarico di sindaco effettivo con revisione legale presso la società Battocchi spa avente sede in Tione di Trento (TN);
- da 2016, incarico di revisore contabile unico presso il Comune di Sella Giudicarie (TN);
- da 2016, incarico di revisore contabile unico presso il Comune di Borgo Lares (TN);
- da 2016, incarico di consulenza fiscale IVA/IRAP - attività commerciali Comune di Porte di Rendena (TN);
- da 2016, incarico di consulenza fiscale IVA/IRAP - attività commerciali Comune di Tre Ville (TN).

Esperienze professionali conclusive:

- trienni da 2004 a 2015, incarico di sindaco effettivo presso Cassa Rurale di Spiazzo – Javré scarl avente sede in Spiazzo (TN), via San Vigilio n. 72;
- triennio 2011-2014 e periodo ante fusione 2014-2015, incarico di revisore contabile unico presso Comune di Bolbeno (TN);
- triennio 2011-2014 e periodo ante fusione 2014-2015, incarico di revisore contabile unico presso Comune di Roncone (TN);
- triennio 2011-2014, incarico di revisore contabile unico presso Comune di Vigo Rendena (TN);

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE
(Provincia di Trento)

10 GEN. 2018

N. 264
Class. 2. Cl. 11. Fasc.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> ○ trienni 2008-2010 e 2011-2013, incarico di revisore contabile unico presso APSP di Pieve di Bono avente sede in Pieve di Bono (TN), fraz. Strada; ○ trienni 2008-2010 e 2011-2013, incarico di revisore contabile unico presso Az. Servizi Municipaliz. di Tione di Trento avente sede in Tione di Trento (TN), via Stenico n.11; ○ trienni 2005-2008 e 2008-2011, incarico di revisore contabile unico presso Comune di Zuclo (TN); ○ triennio 2007-2009, incarico di sindaco effettivo presso Capoferri Serramenti spa avente sede in Adrara S. Martino (BG); ○ periodo 2006-2007, incarico di revisore contabile unico presso A.S.U.C. di Villa Rendena (TN). <p>Da 2001 a 2003</p> <p>Studio Associato dott. Luciana Antolini con sede in via del Foro n. 4/B – 38079 Tione di Trento (TN).</p> <p>Studio associato commercialisti e consulenti del lavoro.</p> <p>Dipendente part-time e praticante.</p> <p>Tenuta contabilità/fatturazione/redazione di bilanci e di dichiarazioni fiscali.</p> <p>Da 1999 a 2001</p> <p>Global service srl con sede in via c. Battisti n. 11 - 38077 Comano Terme (TN).</p> <p>Azienda operante nel settore dei servizi amministrativi (tenuta contabilità/amministrazione condomini).</p> <p>Collaboratrice.</p> <p>Responsabile amministrativo-contabile.</p>
--	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Da 2000 a 2003</p> <p>Praticantato per il conseguimento dell'abilitazione per l'esercizio della professione di Dottore commercialista e Revisore legale dei conti presso Studio Associato dott. Luciana Antolini (Tione di Trento); iscrizione/partecipazione "Suola praticanti" istituita/organizzata dall'Ordine Dottori commercialisti ed Esperti Contabili di Trento e Rovereto e dall'Ordine Dottori commercialisti ed Esperti Contabili di Bolzano.</p> <p>Competenze professionali sviluppate: materie contabili/fiscali/civili/revisione dei conti.</p> <p>Iscrizione Albo Ordine Dottori commercialisti ed Esperti Contabili di Trento e Rovereto n. 436-A; iscrizione Registro Revisori Legali dei Conti (con provvedimento 13/10/2004 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 86 – IV Serie Speciale – del 29/10/2004, n° iscrizione 133958).</p> <p>Da ottobre 1993 a febbraio 1999</p> <p>Università degli Studi di Trento – Facoltà Economia e Commercio.</p> <p>Indirizzo specialistico "Economia aziendale".</p> <p>Laurea (quinquennale) in Economia e Commercio (punteggio 103/110) con tesi in materia "Economia delle aziende e Amministrazioni Pubbliche".</p> <p>Da settembre 1988 a giugno 1993</p> <p>Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "L. Einaudi" - Tione di Trento (TN).</p> <p>Principali materie: Economia aziendale – diritto privato – tecnica bancaria.</p> <p>Diploma di ragioniere e perito commerciale (punteggio 56/60).</p>
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

buono

buono

buono

TEDESCO

elementare

elementare

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es.; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

L'esperienza lavorativa mi ha permesso di sviluppare una buona attitudine al lavoro in gruppo e una buona capacità relazionale, di collaborazione, di ascolto e di comunicazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.

Buona conoscenza del sistema operativo WINDOWS e dei software Word, Excel, Explorer, Outlook.

Buona conoscenza dei software gestionali Team-System (materia contabile/fiscale).

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B.

Ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. 196/03 conferisco il consenso al trattamento dei miei dati personali.

Tione di Trento, 29/12/2017

Firma Marina Alberti