

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARIA ISABELLA DE LUCA

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal settembre 1985 al settembre 1986 - Dal 1987 al 1990 nei mesi estivi.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Frette LTD Londra, 98 New Bond Street

• Tipo di azienda o settore

Tessile – biancheria per la casa

• Tipo di impiego

Venditrice al dettaglio all'interno del punto vendita di New Bond Street

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dei rapporti con i clienti Arabi

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal febbraio 1991 a gennaio 1992

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Pelliconi Dr.ssa Raffaella - Bologna

• Tipo di azienda o settore

Studio professionale

• Tipo di impiego

Praticante durante l'ultimo anno del corso di laurea

• Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal Gennaio '92 sino al dicembre 2002

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tiezzi Antonio Via Santo Stefano nr. 32 Bologna

• Tipo di azienda o settore

Studio professionale dottori commercialisti

• Tipo di impiego

Inizialmente come praticante, quindi come libera professionista.

• Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal Gennaio 2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Titolare di Studio professionale

• Tipo di azienda o settore

Dottore Commercialista

• Tipo di impiego

Redazione di bilanci di esercizio, con particolare riferimento al settore cooperativo; consulenza e affiancamento per la redazione di bilanci consolidati di importanti gruppi societari bolognesi;

rapporti con partner europei in tema di pianificazione fiscale; consulenza alle aziende in materia contabile e amministrativa; consulenza su imposte dirette e sugli affari; consulenza sulla legislazione delle cooperative e degli enti non profit; redazione contratti commerciali; consulenza in materia di contenzioso tributario, accertamento con adesione e conciliazione giudiziale.

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "Martin Luther King" – Genova (IT)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica, fisica, scienze, latino
- Qualifica conseguita Maturità Scientifica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 46/60

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Febbraio 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi in lingua inglese sul concetto giuridico di "Real Estate"
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio vecchio ordinamento
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 105/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Abilitazione alla libera professione di Dottore Commercialista
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero di Grazia e Giustizia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Revisione Legale dei Conti
- Qualifica conseguita Iscrizione al registro dei Revisori Contabili
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 12 luglio 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ipsoa Scuola di Impresa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Normativa fiscale e giuslavorista delle cooperative
- Qualifica conseguita Attestazione al convegno Società Cooperativa: la nuova disciplina del Socio Lavoratore.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 13 novembre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ipsos Scuola di Formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita *Attestazione al seminario Enti non commerciali e onlus e società cooperative*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2010/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Impronta Etica associazione senza scopo di lucro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita *Corso di formazione su "bilancio Sociale a misura PMI".*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Gennaio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Concilium Italia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Corso di formazione di 50 ore per il conseguimento della abilitazione come Conciliatore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Conciliatore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Ottobre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UPI Unione Province Italiane – Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Corso di formazione di 20 ore per il conseguimento dei requisiti per l'iscrizione all'Albo dei Revisori di Enti Locali
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Iscrizione Albo Revisori Enti Locali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Febbraio 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EUTEKNE Formazione – Corso riconosciuto dall'Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Giornata di Studio di 8 ore dal Titolo: "La gestione dei derivati nei Bilanci 2016"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 30 ore annuali obbligatorie per norme Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili Bologna

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Marzo 2017

EUTEKNE Formazione – Corso riconosciuto dall'Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili Bologna

Master e Percorsi specialistici dal Titolo "Il Patrimonio della Persona e dell'Imprenditore" – TRE giornate di studio 6/3, 15/3 e 21/3 di 8 ore ciascuna

30 ore annuali obbligatorie per norme Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili Bologna

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 appresa a Londra durante periodi prolungati di lavoro presso Frette Ltd.

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] eccellente

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] buono

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] eccellente

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

francese

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] buono

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] elementare

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] elementare

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.

Ho acquisito elevate capacità relazionali attraverso molteplici esperienze lavorative risalenti all'età scolare: a 16 anni ho vissuto due mesi a Londra quale ragazza alla pari presso una famiglia pakistana con responsabilità e gestione di due bambini (3 e 6 anni) in assenza dei genitori spesso all'estero per lavoro in quanto il padre dirigente d'azienda e la madre hostess BA; durante l'università ho sempre lavorato nei mesi estivi a Londra a contatto con persone di nazionalità, usi e costumi diversi; l'ultimo anno di università ho avuto modo di entrare in contatto diretto con uno Studio Professionale – Dr.ssa Raffaella Pelliconi – presso il quale mi sono inserita in un gruppo di quattro persone tra collaboratori ed impiegati; dalla laurea e sino al 2003 ho lavorato presso altro Studio Professionale – Dr. Antonio Tiezzi – ove mi sono inserita in un gruppo di due professionisti senior, quattro professionisti junior, due praticanti, cinque segretarie.

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.

Sia nello studio del Dr. Antonio Tiezzi che in qualità di Titolare del mio Studio dal 2003, nel quale sono inserite due collaboratrici entrambe laureate e con esperienza professionale, ho sviluppato capacità di coordinamento ed organizzazione del lavoro proprio ed altrui.

Alta flessibilità mentale e capacità di coordinare e gestire più cose contemporaneamente al fine di ottimizzare il tempo nella gestione familiare e lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Programmi ed applicativi in ambiente dos (spiga, dired), windows xp (office, passepout), unix (zucchetti)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Canto – autodidatta, Ballo – autodidatta, Nuoto – piscina e alta frequentazione del mare soprattutto in età giovanile per essere cresciuta da zero a 16 anni all'Isola D'Elba.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Amo moltissimo la musica e la lettura di gialli e/o libri di avventura in lingua inglese che coltivo nei pochissimi momenti liberi da impegni di lavoro, aggiornamento professionale continuo e famiglia.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Reputo fondamentale il supporto costante di mio marito e della famiglia e non dimentico gli insegnamenti a tutto tondo impartitimi dalla manager di Frette LTD Londra Miss Edy Bavagnoli di cui conservo lettera di referenze..

ATTUALI INCARICHI – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 2400 ULTIMO COMMA C.C.

Presidente Collegio Sindacale in:

- Rohlig Italia S.p.A. con sede in Pioltello (MI) per la quale ho svolto anche un incarico annuale quale O.D.V. Monocratico
- Tecnocupole Pancaldi S.p.A. con sede in Castel San Pietro Terme (BO)

Sindaco effettivo in:

- Interporto Bologna S.p.A. con sede in Bologna
- Finanziaria Bologna Metropolitana S.p.A. – Società in house - con sede in Bologna

Sindaco Unico con revisione in:

- APCE Service S.r.l. con sede in Bologna

Presidente Comitato di controllo in:

- APCE Associazione

Revisore contabile in:

- Anastasis Soc. Coop. Sociale con sede in Bologna
- SIFI S.p.A. con sede in Casalecchio di Reno (BO) – (Gruppo FANTI)

Membro Organo di Vigilanza

- Aeroporto G. Marconi di Bologna

Maggiori Incarichi assunti nel passato:

- Presidente del Collegio Sindacale di Autostazione Bologna S.p.A. per due mandati consecutivi;
- Membro revisore dei conti del Comune di Molinella per un mandato triennale conclusosi a maggio 2015;

Composizione percentuale clientela in rapporto al fatturato dello Studio

- 98% società di capitali e cooperative di cui tre gruppi societari con gestione società immobiliari e holding e redazione Consolidato Fiscale Nazionale (CNM);
- 2% persone fisiche (soci delle società di cui sopra).

Bologna 19 aprile 2019

Rilascio il consenso al trattamento dei dati

~~Mariá~~sabella De Luca
