

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome DE BIASIO Alessandra

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

*Dal 1 gennaio 2011*

Lavoratore autonomo

Studio Commercialisti

Dottore Commercialista

ATTIVITA' PROFESSIONALI:

- Consulenza e assistenza alle imprese in materia fiscale, di bilancio e societaria e per la tenuta della contabilità e per la redazione dei bilanci e delle dichiarazioni fiscali;
- Consulenza in materia di acquisizioni e valutazioni di aziende;
- Revisore contabile di società cooperative su incarico della Regione Friuli Venezia Giulia - Direzione centrale attività produttive, commercio, cooperazione, risorse agricole e forestali nonché da un'associazione di categoria;
- Incarichi quale componente collegio sindacale effettivo di una società per azioni e supplente di una società cooperativa e di un istituto di credito;
- Consulenza in materia tributaria e di assistenza dinanzi alle Commissioni Tributarie nei contenziosi fiscali;
- Assistenza all'attività giudiziaria di curatori, periti e commissari giudiziali nominati dai Tribunali di Trieste e Gorizia;
- Curatore nominato dal Tribunale di Gorizia di una società di persone;
- Liquidatore nominato dal Tribunale di Gorizia nella procedura di liquidazione del patrimonio ex art. 14 quinquies L.3/2012;
- Assistenza per la predisposizione e presentazione dichiarazioni di successione;
- Assistenza per la presentazione di domande di contributo in conto capitale;
- Assistenza in situazioni di crisi d'impresa, risanamento e ristrutturazione, piani attestati di risanamento, crisi da sovraindebitamento;

- Amministratore Unico di una società di capitali da giugno 2011 a dicembre 2016.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 1 gennaio 2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	ODCEC di Gorizia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Consigliera dell'Ordine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Consigliera dell'Ordine di Gorizia con delega alla Formazione, nonché Presidente della Commissione Formazione Territoriale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<i>Da marzo 2007 a marzo 2010</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Studio Commercialisti
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Studio di Commercialisti
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Praticante
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Tenuta contabilità, Dichiarazioni dei redditi, adempimenti societari, collaborazione su contenziosi e procedure concorsuali
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<i>Da marzo a settembre 2006</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Studio Associato [REDACTED]
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Studio di Commercialisti
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Collaborazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Gestione della documentazione contabile generale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<i>Agosto 2005</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	[REDACTED] Graz- Austria
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Stagista - Ufficio acquisti e vendite
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Contabilizzazione fatture, rapporti con la clientela, preparazione del nuovo catalogo prodotti

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Sessione esame giugno 2010
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Università degli Studi di Trieste – Esame di stato per Dottore Commercialista
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Dottore Commercialista, Esperto Contabile e Revisore legale dei conti
Iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Gorizia nella sezione A al n. 147 dal 19/01/2011.	
Revisore Contabile, giusta iscrizione al Registro dei Revisori Contabili in data 18/3/2011, Decreto ministeriale del 10/03/2011, pubblicato sulla "Gazzetta Ufficiale" n. 22 del 18 marzo 2011	
Revisorie degli Enti Cooperativi – iscrizione Elenco Regionale n. 207 (Decreto ministeriale n. 1123/ISTR del 19/09/2011)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Anno accademico 2006/2007 – 2007/2008

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

Università degli Studi di Trieste  
 Facoltà di Economia – Corso di laurea specialistica in Consulenza Amministrativa e Professionale  
 Laurea Specialistica in Consulenza Amministrativa e Professionale

Anno accademico 2002/2003 - anno accademico 2004/2005

Università degli Studi di Trieste  
 Facoltà di Economia – Corso di laurea in Economia Aziendale  
 Laurea triennale in Economia Aziendale

Anno scolastico 1997/1998 – anno scolastico 2001/2002

Liceo Scientifico statale “M. Buonarroti” di Monfalcone  
 Diploma di maturità scientifica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### PRIMA LINGUA

**Italiano**

#### ALTRE LINGUE

#### **Tedesco**

- Capacità di lettura Discreta
- Capacità di scrittura Discreta
- Capacità di espressione orale Sufficiente

#### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura Discreta
- Capacità di scrittura Discreta
- Capacità di espressione orale Sufficiente

## 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.*



## 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.*



## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Patente europea ECDL

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[REDACTED]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

PATENTE O PATENTI

Patente B di guida e automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003