

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Giovanna Mosca
Indirizzo Rettifilo Nord, 2 - 09092 - Arborea - OR
Telefono 0783/800366
 Cell: 340-5623675

Fax 0783/763059
E-mail studio.giovanna.mosca@gmail.com

Nazionalità italiana
Data di nascita 10-02-1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 15/02/2018 al 24/07/2019
- Tipo di azienda o settore Consiglio di Disciplina Odcec Oristano
- Tipo di impiego Presidente
- Principali mansioni e responsabilità Istruzione e decisione sulle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti dell'Ordine dei Dottori ed Esperti Contabili di Oristano

- Date (da – a) Dal 2014 al 2020
- Tipo di azienda o settore Ordine dei Farmacisti della Provincia di Oristano
- Tipo di impiego Consulente
- Principali mansioni e responsabilità verifica della regolarità dei bilanci preventivi e consuntivi

- Date (da – a) Dal 1987 ad oggi
- Tipo di azienda o settore Commercialista
- Tipo di impiego Libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza in materia civile, fiscale e societaria, tenuta contabilità, redazione bilanci e relativi ad

- Date (da – a) Dal 2000 al 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consortio per lo Sviluppo e l'Industrializzazione dell'Oristanese
- Tipo di azienda o settore Gestione porto e zona industriale di Oristano
- Tipo di impiego Presidente del Collegio Sindacale
- Principali mansioni e responsabilità Revisione

- Date (da – a) Dal 1999 al 2001

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Tribunale di Oristano - Sezione fallimenti
- *Tipo di azienda o settore* Organo giurisdizionale
- *Tipo di impiego* Curatore fallimentare
- *Principali mansioni e responsabilità* Adempimenti relativi al fallimento
- *Date (da – a)* Dal 1990 al 1996
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* De Vizia spa – Torino
- *Tipo di azienda o settore* Grandi montaggi e trasporti eccezionali
- *Tipo di impiego* Sindaco effettivo del Collegio sindacale
- *Principali mansioni e responsabilità* Revisione
- *Date (da – a)* Dal 1989 al 1993
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Scuola di Alto perfezionamento musicale di Torino
- *Tipo di azienda o settore* Corsi post-conservatorio musicale
- *Tipo di impiego* Sindaco effettivo del Collegio sindacale
- *Principali mansioni e responsabilità* Revisione
- *Date (da – a)* Dal 1985 al 1987
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Rag. Piero Ruspini – Torino
- *Tipo di azienda o settore* Commercialista
- *Tipo di impiego* Tirocinio professionale
- *Principali mansioni e responsabilità* Contabilità civilistica e fiscale, redazione atti societari, emissione titoli azionari, redazione bilanci e relativi adempimenti
- *Date (da – a)* Dal 1980 al 1984
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Notaio Vito Sangiuolo – Torino
- *Tipo di azienda o settore* Studio notarile
- *Tipo di impiego* Dirigente studio
- *Principali mansioni e responsabilità* Redazione atti compravendita immobiliare, compromessi, scritture private, atti costitutivi e di modifica società , pratiche di successione e incombenze relative presso i pubblici uffici.
Coordinamento personale dello studio
- *Date (da – a)* Dal 1975 al 1979
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Notaio Gennaro Viscusi – Torino
- *Tipo di azienda o settore* Studio notarile
- *Tipo di impiego* Responsabile atti compravendita immobiliari
- *Principali mansioni e responsabilità* Redazione atti compravendita immobiliare, compromessi, scritture private, registrazione degli Stessi e incombenze presso pubblici uffici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1977 – Diploma di ragioneria – votazione 58/60
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico San Massimo di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, contabilità di Stato, diritto civile, economia politica, economia aziendale
- Qualifica conseguita Ragioniera

abilitazioni

1992 – Iscrizione presso il Registro dei Revisori contabili presso Ministero di Grazia e Giustizia sulla G.U. N. 31 bis del 21/04/1995 al n. 39948

Iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili di Oristano al n 25/A con anzianità dal 24/09/1987

25/06/2010 – Superamento del corso di Conciliatore Professionista di cui all'articolo 4, comma 3 del D.M. 23/07/2004 n. 222

05/02/2011 – Superamento del corso integrativo per mediatore professionista ai sensi dell'18 del D.M. 180/2010 attuativo del D. Leg.vo 28/2010

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

BUONO.

BUONA.

BUONA.

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

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

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo al trattamento dei Dati Personali Ex D. Lgs. 196/2003

La ricezione via e-mail da studio.giovanna.mosca@gmail.com del presente CV costituisce espressa autorizzazione al trattamento dei Dati Personali Ex D. Lgs. 196/2003

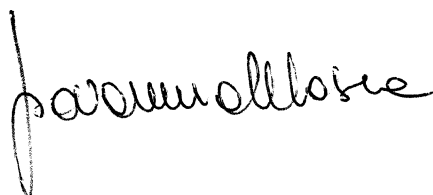
La sottoscritta

Giovanna MOSCA, nata ad Arborea (OR) il 10 febbraio 1955, residente in Arborea, Rettifilo Nord n. 4, codice fiscale MSCGNN55B50A357D, indirizzo di posta elettronica studio.giovanna.mosca@gmail.com e posta elettronica certificata giovanna.mosca@pec.it

consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Che le informazioni contenute nel curriculum vitae sono veritiere.



INGLESE

BUONO.

BUONA.

SUFFICIENTE.

La combinazione fra l'indole alla socialità e le attività svolte sin dalla scuola, hanno consentito lo sviluppo di capacità comunicative ed organizzative di un certo rilievo

Tutto ciò si combina con un'innata curiosità in merito ai meccanismi sottostanti e ai più svariati accadimenti, con una particolare attenzione agli equilibri, palesi e non.

Ne deriva una tendenza all'eclettismo ed un approccio dinamico alla vita *toutcourt*; approccio certo favorito dall'occasione di poter viaggiare cercando in tali occasioni la conoscenza dei luoghi e delle persone.

La molteplicità delle esperienze del vissuto ed il particolare dinamismo dei contesti in cui si è operato hanno consentito lo sviluppo di un approccio pragmatico e volto al raggiungimento degli obiettivi attraverso un elevato grado di coinvolgimento e partecipazione alle decisioni di quanti si trovino a condividere con la scrivente una determinata finalità.

Sistemi operativi Windows

Software pacchetto Office

Buona conoscenza internet

Buona conoscenza alcuni programmi contabilità

Possessore di patente b , automunito di veicolo proprio.

Possessore di patente nautica oltre le 12 miglia

Sempre disponibile a misurarsi con realtà diverse da quelle precedenti.

In possesso di brevetto immersioni subacquee FIAS e PADI