

**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 16/10/2020 ad oggi**
 - Tipo di azienda o settore **Ordine dei Farmacisti della Provincia di Oristano**
 - Tipo di impiego **Presidente Collegio Revisori**
- Principali mansioni e responsabilità **Revisione**

- 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 Commercialisti ed Esperti Contabili di Oristano**

- Date (da – a) **Dal 20/12/2016 ad oggi**
 - Tipo di azienda o settore **Consorzio Turistico Horse Country in liquidazione**
 - Tipo di impiego **Liquidatore**
- Principali mansioni e responsabilità **Incombenze procedura di liquidazione**

- 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 adempimenti**

<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 	<p>Dal 2000 al 2008 Consorzio per lo Sviluppo e l'Industrializzazione dell'Oristanese</p> <p>Gestione porto e zona industriale di Oristano Presidente del Collegio Sindacale Revisione</p>
<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 	<p>Dal 1999 al 2001 Tribunale di Oristano - Sezione fallimenti</p> <p>Organo giurisdizionale Curatore fallimentare Adempimenti relativi al fallimento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1990 al 1996 De Vizia spa – Torino</p> <p>Grandi montaggi e trasporti eccezionali Sindaco effettivo del Collegio sindacale Revisione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1989 al 1993 Scuola di Alto perfezionamento musicale di Torino</p> <p>Corsi post-conservatorio musicale Sindaco effettivo del Collegio sindacale Revisione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • <i>Tipo di impiego</i> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1985 al 1987 Rag. Piero Ruspini – Torino</p> <p>Commercialista Tirocinio professionale Contabilità civilistica e fiscale, redazione atti societari, emissione titoli azionari, redazione bilanci e relativi adempimenti</p>

<p><i>Date (da-a)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • <i>Tipo di impiego</i> <p>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></p>	<p>Dal 1980 al 1984</p> <p>Notaio Vito Sangiuolo – Torino</p> <p>Studio notarile</p> <p>Dirigente studio</p> <p>Redazione atti compravendita immobiliare, compromessi, scritture private, atti costitutivi e di modifica società, pratiche di successione e incombenze relative presso i pubblici uffici.</p> <p>Coordinamento personale dello studio</p>
<p><i>te (da-a)</i></p> <p>e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Dal 1980 al 1984</p> <p>Notaio Vito Sangiuolo – Torino</p>

<p><i>Date (da-a)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • <i>Tipo di impiego</i> <p><i>Principali mansioni e responsabilità</i></p>	<p>Dal 1975 al 1979</p> <p>Notaio Gennaro Viscusi – Torino</p> <p>Studio notarile</p> <p>Responsabile atti compravendita immobiliari</p> <p>Redazione atti compravendita immobiliare, compromessi, scritture private, registrazione degli Stessi e incombenze presso pubblici uffici</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	<p>1977 – Diploma di ragioneria – votazione 58/60</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> 	<p>Istituto Tecnico San Massimo di Torino</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p>Diritto amministrativo, contabilità di Stato, diritto civile, economia politica, economia aziendale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifica conseguita</i> 	<p>Ragioniera</p>
<p>abilitazioni</p>	<p>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</p> <p>Iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili di Oristano al n 25/A con anzianità dal 24/09/1987</p> <p>25/06/2010 – Superamento del corso di Conciliatore Professionista di cui all'articolo 4, comma 3 del D.M. 23/07/2004 n. 222</p> <p>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</p>

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

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

FRANCESE

BUONO.

BUONA.

BUONA.

INGLESE

BUONO.

BUONA.

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.

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 i 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.

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sistemi operativi Windows

Software pacchetto Office

Buona conoscenza internet

Buona conoscenza alcuni programmi contabilità

PATENTE O PATENTI

Possessore di patente b , automunito di veicolo proprio.

Possessore di patente nautica oltre le 12 miglia

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sempre disponibile a misurarsi con realtà diverse da quelle precedenti.

In possesso di brevetto immersioni subacquee FIAS e PADI

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. 2, 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.