

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome/Nome **DEMO ALESSANDRA**
Indirizzo 15, Via Sarca, 37137 Verona, Italia
Mobile +39 347 2386666
E-mail alessandra.demo@pec.it; alessandra.demo@studioimpresanet.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 15 gennaio 1970

Sesso Femminile

Esperienza professionale

Date 2000 →

Lavoro o posizione ricoperti **Dottore commercialista e revisore legale**

Principali attività e responsabilità Attività legata alla libera professione, consulenze aziendali, consulenza tributaria, dichiarativi, attività di controllo di gestione, analisi di bilancio, contenzioso tributario, contrattualistica, attività di rendicontazione per contributi FSE.

Ho iniziato nel 2015 a collaborare con il Tribunale di Verona in veste di CTU.
Nomina in qualità di CTP in una causa penale.

Rivesto cariche di Revisore legale, Presidente del Collegio Sindacale, Membro di Organismo di Vigilanza, Commissario Liquidatore in procedure di Liquidazione Coatta Amministrativa, membro del Consiglio di Amministratore di società.

In ambito fiscale ho maturato conoscenze specifiche nel settore delle Associazioni/società sportive dilettantistiche, nelle cooperative, nelle agenzie viaggio.

Mi occupo nello Studio di contenzioso tributario.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Demo Alessandra, Via Sarca 15, 37137 Verona

Partner (socio) di Studio Impresa Dottori Commercialisti Associati – via Dominutti 2, 37135 Verona

Tipo di attività o settore Tributario – contenzioso – bilanci – dichiarativi - contrattualistica

Date 1989 - 1994

Lavoro o posizione ricoperti **Promoter pubblicitario e hostess**

Principali attività e responsabilità Attività occasionale di promoter pubblicitario e hostess per la partecipazione a fiere in Italia e all'estero

Nome e indirizzo del datore di lavoro ACIMM PER IL MARMO/ WORKSTONE – Via Castelvetro, 20010 Milano

Tipo di attività o settore Commerciale

Date 1995/1996

Lavoro o posizione ricoperti **Impiegata**

Principali attività e responsabilità Attività di gestione acquisti, controllo carico/scarico magazzino, raccolta ordini

Nome e indirizzo del datore di lavoro VIDEO DELTA SRL – Via Flavio Gioia – 3700 Verona

Tipo di attività o settore Commerciale

Date 1996/1996

Lavoro o posizione ricoperti **Impiegata amministrativa**

Principali attività e responsabilità Attività presso gli uffici amministrativi della società, gestione della documentazione contabile generale, prima nota

Nome e indirizzo del datore di lavoro ORTHO SENIOR SRL – Via Scuderlando – 37100 Verona

Tipo di attività o settore Commerciale

Date 1996/2000

Lavoro o posizione ricoperti **Praticante**

Principali attività e responsabilità Pratica per abilitazione dottore commercialista e revisore legale

Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO CAMPION – Via Garibba 2 – 37100 Verona

Tipo di attività o settore Fiscale

Istruzione e formazione

Date 2000

Titolo della qualifica Abilitazione Dottore Commercialista e Revisore Legale

Date 1995

Titolo della qualifica Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Verona

Date 1989

Titolo della qualifica Diploma di istituto tecnico Commerciale conseguito presso l'ITCS A.M.Lorgna

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Autovalutazione

Comprensione

Parlato

Scritto

Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale
Inglese	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo
Francese	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento.

Capacità e competenze organizzative Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, sia per carattere, ma anche per capacità acquisita nella gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza maturata in ambito fiscale ove la puntualità delle stesse scadenze imposte dalla normativa è requisito minimo ed indispensabile.

Capacità e competenze informatiche Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del **pacchetto Office** che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate mie esperienze lavorative. Conosco i maggiori **programmi di contabilità** (Profis, Zucchetti, Esa software).

Altre capacità e competenze Pratico regolarmente sport. Mi sono accostata alla disciplina dello yoga che mi ha permesso di acquisire tecniche per la gestione dello stress, ricerca dell'equilibrio e percorsi di consapevolezza che possono essere utilmente utilizzati, a particolari condizioni, anche in altri contesti, anche lavorativi.
Pratico regolarmente la corsa ed il nuoto.

Patente Patente automobilistica B

Autorizzo il trattamento dei dati personali raccolti, anche in forma automatizzata, per le finalità previste dal GDPR (General Data Protection Regulation) approvato con Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Verona, 9 settembre 2019

Demo Alessandra

