

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIUSEPPINA NIRI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Esercizio della libera professione di ragioniere commercialista ininterrottamente dal 1980 ad oggi.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Libera professionista

• Tipo di azienda o settore

Studio Associato Giuseppina Niri e Mauro Morganti

• Tipo di impiego

Libero professionista

• Principali mansioni e responsabilità

Titolare dello studio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso Istituto Tecnico Commerciale Vittorio Emanuele II, Perugia (PG) nell'anno 1977;
- Iscritta all'Albo del Collegio dei Ragionieri di Perugia ininterrottamente dal 08 gennaio 1980 a seguito di superamento esame di Stato;
- Esercizio della libera professione di Ragioniere Commercialista ininterrottamente dal 08 gennaio 1980;
- Iscritta all'Albo dei Revisori contabili con Decreto Ministeriale del 12/04/1995;
- Iscritto all'Albo dei Consulenti Tecnici e dei periti d'Ufficio del Tribunale di Perugia dal 09/03/2004;
- dicembre 1996 corso "Il nuovo contenzioso tributario" organizzato da SDA Università Bocconi;
- settembre 1997 corso "La revisione contabile e il controllo legale dei conti" organizzato da SDA Università Bocconi;
- novembre 1997 corso " Il bilancio di esercizio: profili applicativi critici" organizzato da SDA Università Bocconi;
- ottobre 1998 corso " La valutazione de capitale economico d'azienda" organizzato da SDA Università Bocconi"
- ottobre 1998 corso "Controllo legale dei conti e revisione contabile" organizzato dal Consiglio Nazionale dei Ragionieri;
- Formazione professionale obbligatoria per l'aggiornamento continuo della Professione di Commercialista.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**PATENTE O PATENTI**

ITALIANA

INGLESE, FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

ESPERTA NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE, NELLA GESTIONE AZIENDALE E NELLE RELAZIONI PROFESSIONALI E PERSONALI.

CONSULENZA IN MATERIA SOCIETARIA E TRIBUTARIA, ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI, FISCALI E REDAZIONE DI BILANCI.

CONTROLLO DI GESTIONE ED ANALISI ECONOMICO – FINANZIARIA PER CONTO E PRESSO IMPRESE (INDUSTRIALI, COMMERCIALI, FINANZIARIE).

CONSULENZA E SERVIZI PROFESSIONALI IN MATERIA DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DI PMI.

ESPERIENZA IN CONTABILITÀ PUBBLICA E RELAZIONE CON MINISTERI.

ESPERIENZA IN CONTABILITA' ANALITICA PER AZIENDE A PARTECIPAZIONE PUBBLICA E RELAZIONI CON ENTI E MINISTERI.

PREDISPOSIZIONE DI BUSINESS PLAN FINANZIARI, REPORTING E ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO NECESSARI ALLA GESTIONE DIRETTA IN QUALITÀ DI INTERLOCUTORE PRINCIPALE PER I RAPPORTI TRA BANCA E IMPRESA.

CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SISTEMI INFORMATICI E DEI PROGRAMMI SOFTWARE DI BASE.

PATENTE B

Firma

\_\_\_\_\_