

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MIRELLA SANSALONE
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	[23/03/1960]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/09/1979 all'ottobre 1988 in Primario Studio di Commercialista in Genova dal 1989 al 1993 in Società immobiliare con gestione di Immobili e alberghi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Contabile e responsabile Studio professionale
Dal 1994 Titolare di proprio studio Professionale di commercialista in Genova – Gestione di immobili – contratti di locazione – abitativi e commerciali- calcolo dei tributi locali – IMU -

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Frequentazione e diploma all'Istituto Vittorio Emanuele II di Genova Largo Zecca, per il conseguimento del diploma di Ragioneria nel luglio 1979.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Nel 1994 conseguita l'abilitazione e iscrizione all'Albo Dei Ragionieri Commercialisti.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attualmente iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili di Genova al n.917 A
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

**Gestione contabilità aziendale – calcolo tributi locali – IMU
gestione terreni e fabbricati – contratti di locazione abitativi e commerciali- contabilità ordinaria e semplificata- forfetattaria- costituzione aziende – liquidazione – elaborazione buste paga, assunzione dipendenti -
Acquisizione clienti –**

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

[Inglese] Spagnolo

[elementare.]

[elementare.]

[elementare.]

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.

Ottime capacità relazionale e di lavorare in gruppi di lavoro specifici.

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.

Attitudine ad elaborare strategie commerciali, ottima relazione con l'amministrazione del personale.

Costituzione di aziende, liquidazione di aziende. Gestione di aziende. Contabilità ordinaria – semplificata – buste paga e adempimenti relativi al personale – assunzioni dimissioni – etc. Bilanci societari e deposito al Registro Imprese, pratiche Camera di commercio -

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI COMPUTER, PROGRAMMI DI CONTABILITA' ORDINARIA, SEMPLIFICATA, FISCALI, ELABORAZIONE BUSTE PAGA. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE. STAMPANTI -

[

PATENTE O PATENTI **Patente auto dal 1981**

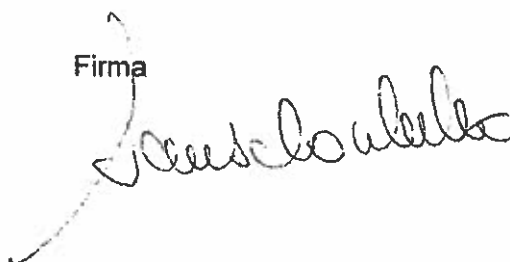
ULTERIORI INFORMAZIONI --- formazione continua presso l'Ordine dei commercialisti ed esperti contabili di Genova.

ALLEGATI **NESSUNO**

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Data: 23/03/2022

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. Scudato', written over a faint, curved line that serves as a guide.



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 7753/2022/R

Al nome di:

Cognome **SANSALONE**
Nome **MIRELLA**
Data di nascita **23/03/1960**
Luogo di Nascita **AGNANA CALABRA (RC) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**

per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

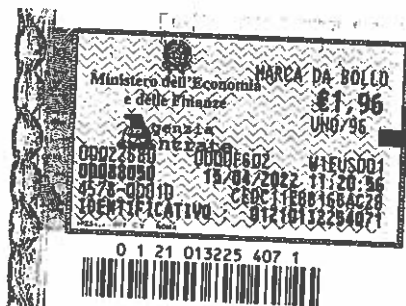
NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI GENOVA

GENOVA, 15/04/2022 12:08

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
S. ASSUNTA DI ROSA

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
SANSALONE	MIRELLA	AGNANA CALABRA	23/03/1960	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.