

## curriculum vitae

### Informazioni personali

Cognome/i e nome/i

Indirizzo/i

Telefono/i

E-mail

Nazionalità/e

Data di nascita

Sesso

### Esperienza professionale

Date

Funzione o posto occupato

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo o settore d'attività

Date

Funzione o posto occupato

Principali mansioni e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo o settore d'attività

**Grasso Rosangela**

ottobre 2017 ad oggi

Addetta dell'Amministrazione (1° livello CCNL Commercio)

Rispondo al Responsabile Amministrativo e al Direttore Generale per quanto attiene i progetti di innovazione. Svolgo, tra le altre, le seguenti attività:

- supporto alla redazione delle scritture riguardanti la contabilità del Fondo;
- supporto alla gestione di tutte le attività di natura amministrativa e finanziaria riguardanti il Fondo di Solidarietà;
- supporto ai controlli delle situazioni contabili periodiche con riconciliazione dei conti risultanti dal Bilancio di verifica;
- supporto alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione
- redazione della procedura e della nota contabile riguardanti il Fondo di Solidarietà

Forma.Temp

Fondo per la formazione e il sostegno al reddito dei lavoratori in somministrazione

novembre 2007 a ottobre 2016

Responsabile dell'Amministrazione e della Gestione Fiscale e Tributaria (1° livello CCNL Commercio)

- coordinamento del Team relativo alla Divisione contabile del Gruppo;
- coordinamento della contabilità generale;
- elaborazione dei bilanci civilistici separati e del bilancio consolidato (inclusa la redazione della nota integrativa e della relazione sulla gestione);
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con i consulenti;
- tenuta dei libri societari;
- gestione della contabilità analitica e supporto all'elaborazione dei report gestionali;
- determinazione delle imposte dirette e indirette e supporto alla gestione del contenzioso tributario;
- gestione delle pratiche amministrative;
- coordinamento dell'attività di tesoreria.

ARP S.p.A.

Gruppo operante in Italia e all'estero attraverso le proprie controllate in Spagna, Svizzera e Germania, attivo nei settori Retail, Fashion e Ristorazione, con la gestione di marchi esclusivi quali Ferrari, Illy, The North Face, Vans, Eastpak, G-Star.

<p>Date</p> <p>Funzione o posto occupato</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Ottobre 1999 – ottobre 2007</p> <p>Impiegata di 1° livello – CCNL Commercio</p> <p>Responsabile settore contabile e fiscale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinamento della contabilità clienti e fornitori,</li> <li>• coordinamento della contabilità generale,</li> <li>• elaborazione dei bilanci civilistici</li> <li>• tenuta dei libri societari</li> <li>• determinazione delle imposte dirette e indirette e supporto alla gestione del contenzioso tributario</li> <li>• gestione delle pratiche amministrative.</li> </ul>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo o settore d'attività</p>	<p>Wispen Sa</p> <p>Società leader nel settore camb o merci e pubblicità</p>

<p>Date</p> <p>Funzione o posto occupato</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo o settore d'attività</p>	<p>Marzo 1991 – ottobre 1999</p> <p>Impiegata di 2° livello – CCNL Studi professionali</p> <p>Addetta alla contabilità</p> <p>Studio commerciale Giorgio Lucignani</p> <p>Studio professionale</p>
--	--

### Istruzione e formazione

<p>Date</p> <p>Certificato o diploma ottenuto</p> <p>Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Luglio 1987</p> <p>Diploma di ragioneria conseguito con la votazione di 56/60</p> <p>Istituto tecnico professionale S. Rampona - Benevento</p>
<p>Date</p> <p>Certificato o diploma ottenuto</p> <p>Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Marzo 1989 – Aprile 1990</p> <p>Scuola di formazione: "Imposte dirette e indirette" – "Contabilità generale"</p> <p>Formaimp - Ravenna</p>
<p>Date</p> <p>Certificato o diploma ottenuto</p> <p>Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Novembre 1991</p> <p>Scuola di formazione: "Il bilancio IV direttiva CEE: riclassificazione, struttura e schema"</p> <p>IPSOA - Roma</p>
<p>Date</p> <p>Certificato o diploma ottenuto</p> <p>Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Novembre 1999</p> <p>Scuola formazione: valutazione, analisi e aspetti fiscali delle voci di bilancio</p> <p>IPSOA - Roma</p>
<p>Date</p> <p>Certificato o diploma ottenuto</p> <p>Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Marzo 2004</p> <p>Corso di Inglese con conseguimento del certificato lower Intermediate</p> <p>British Council - Roma</p>

### Capacità e competenze personali

<p>Madrelingua/e</p>	<p>Italiana</p>
----------------------	-----------------

Altra/e lingua/e  
 Autovalutazione  
 Livello europeo (\*)

Inglese  
 Francese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
buono	buono	buono	buono	buono
sufficiente	sufficiente	sufficiente	buono	sufficiente

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze  
 organizzative

Ottima capacità di organizzare e gestire gruppo di lavoro

Capacità e competenze tecniche

Controllo contabile, analisi di problematiche fiscali e contabili, redazione del bilancio annuale con rilevazione di utile civilistico e fiscale.  
 Elaborazione reportistica mensile della contabilità generale e analitica suddivisa per centri di costo.  
 Analisi e soluzioni di problematiche legate ad operazioni IVA comunitarie ed extracomunitarie.  
 Elaborazione di tutti gli adempimenti previsti dalle norme contabili e fiscali  
 Supporto alla direzione nelle attività di start up estere.  
 Supporto a partner tecnologici per l'implementazione presso l'azienda di sistemi informatici e amministrativi.  
 Supporto nella redazione delle procedure dei processi amministrativi.

Capacità e competenze  
 informatiche

Ottima conoscenza dei pacchetti di programma contabile della TeamSystem (Gamma plus e Gamma Enterprise), e Buffetti (Bridge).  
 Buona conoscenza del pacchetto applicativo Office

Esprimo il mio consenso al trattamento dei dati sopra riportati, ai sensi del D. Lgs 196/2003

Rosangela Grasso  


