

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Paola di Lieto
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	
Cellulare	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
	[REDACTED]
Nazionalità	[REDACTED]
Data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 1 settembre 2023 – ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Pitentino di Mantova**
 - Tipo di azienda o settore Professore di Economia Aziendale
 - Tipo di impiego Docente
 - Principali mansioni e responsabilità Docente di economia classe quinta,
- 16 settembre 2023 – ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Liceo Belfiore di Mantova**
 - Tipo di azienda o settore Professore di Sostegno
 - Tipo di impiego Docente
 - Principali mansioni e responsabilità Docente di di sostegno su materie umanistiche classe terza.
- 6 settembre 2022 – 30 giugno 2023
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Pitentino di Mantova**
 - Tipo di azienda o settore Professore di Economia Aziendale
 - Tipo di impiego Docente
 - Principali mansioni e responsabilità Docente di economia classe quinta, terza,

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

• 6 settembre 2021 – 30 giugno 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Pitentino di Mantova**

• Tipo di azienda o settore Professore di Economia Aziendale

• Tipo di impiego Docente

Principali mansioni e responsabilità Docente di economia classe quinta, terza,

• 07 settembre 2019 – 30 giugno 2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Pitentino di Mantova**

• Tipo di azienda o settore Professore di Economia Aziendale

• Tipo di impiego Docente

Principali mansioni e responsabilità Docente di economia classe quinta, quarta

• 6 settembre 2019 – 30 giugno 2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Pitentino di Mantova**

• Tipo di azienda o settore Professore di Economia Aziendale

• Tipo di impiego Docente

Principali mansioni e responsabilità Docente di economia classe quinta

• 20 ottobre 2018 – 30 giugno 2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Pitentino di Mantova**

• Tipo di azienda o settore Professore di Economia Aziendale

• Tipo di impiego Docente

Principali mansioni e responsabilità Docente di economia classe quinta

• 20 ottobre 2016 – 30 giugno 2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Pitentino di Mantova**

• Tipo di azienda o settore Professore di Economia Aziendale

• Tipo di impiego Docente

Principali mansioni e responsabilità Docente di economia classe quinta

• 26 ottobre 2015 – 30 giugno 2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Manzoni di Suzzara**

• Tipo di azienda o settore Professore di Economia Aziendale

• Tipo di impiego Docente

• Principali mansioni e responsabilità Docente di economia classe prima e seconda superiore.

• 20 febbraio 2015 – 22 febbraio 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Falcone di Asola**

• Tipo di azienda o settore Professore di Economia Aziendale

Pagina 2 – di Lieto Paola]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

• Tipodiimpiego Docente
Principali mansioni e responsabilità Docente di economia classe prima, seconda, quarta e quinta superiore

• 01 Aprile 2017 – ad oggi titolare di studio commercialista ne collaborator con studi associati
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Associato** in Mantova – ITALIA

• Tipodiazieda o settore Consulenza Fiscale e tributaria
• Tipodiimpiego Dottore Commercialista, Revisore contabile
• Principali mansioni e responsabilità Collaboro con uno studio di consulenza ad imprese e professionisti che richiedano un'assistenza nelle aree commerciale, tributaria. Lo studio si occupa di tutti gli adempimenti fiscali richiesti dalle norme vigenti, e quindi ad esempio, tenuta della contabilità, formazione e compilazione della dichiarazione dei redditi, redazione e deposito del bilancio di esercizio, compilazione ed invio dei modelli Intrastat, consulenza e assistenza per tutte le problematiche commerciali e fiscali, scelte degli investimenti, calcolo imu e tasi, pratiche per apertura, variazione o cancellazione partita iva, comunicazione presso gli enti camerali e/o comunali, comunicazione spesometro, dati iva.
Lo studio fornisce inoltre assistenza in tutte le operazioni straordinarie, nelle procedure concorsuali, nonché nel contenzioso tributario, istanze di autotutela, istanza di rimborso, assistenza nella compilazione dell domanda per la rottamazione delle cartelle esattoriali. Inoltre personalmente negli ultimi anni mi sono specializzata sul modello Isee e domande per assegno unico.
Programma di contabilità usato da circa 20 anni Team System. Nell'ultimo periodo la versione usata è quella in cloud.



- Date 01 Aprile 2010 – 31 marzo 2017
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro **Studio Associato** in Mantova – ITALIA



• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Consulenza Fiscale e tributaria Dottore Commercialista, Revisore contabile Collaboro con uno studio di consulenza ad imprese e professionisti che richiedano un'assistenza nelle aree commerciale, tributaria. Lo studio si occupa di tutti gli adempimenti fiscali richiesti dalle norme vigenti, e quindi ad esempio, tenuta della contabilità, formazione e compilazione della dichiarazione dei redditi, redazione e deposito del bilancio di esercizio, compilazione ed invio dei modelli Intrastat, consulenza e assistenza per tutte le problematiche commerciali e fiscali, scelte degli investimenti. Lo studio fornisce inoltre assistenza in tutte le operazioni straordinarie, nelle procedure concorsuali, nonché nel contenzioso tributario.
• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Lavoratore autonomo Contabilità ordinaria e semplificata di professionisti, ditte individuali e di società, registrazione prima nota, compilazione dei quadri del modello 730 e Unico e relativi studi di settore, gestione telematico, pratiche in Camera di Commercio e in Agenzia entrate, collaborazione con il team di lavoro per preparare istanze di ricorso, conferimento d'azienda, valutazione d'azienda.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro	10 Settembre 2005 – 14 Ottobre 2005 Studio di Ingegneria Ferrari e Brocajoli, via Donatori di Sangue 45, 46010 LEVATA di CURTATONE – ITALIA
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Studio Ingegneria Collaborazione a tempo determinato di 1 mesi Gestione portafoglio clienti e fornitori con i relativi incassi e pagamenti. Coordinamento dei dipendenti, intrattenimento rapporti con banche e società di leasing.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro	2 Maggio 2005 – 31 Luglio 2005 Studio Tributarista ED 2000, via Ariosto 45, 46100 MANTOVA – ITALIA
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Consulenza Fiscale Collaborazione a progetto di 3 mesi Contabilità ordinaria e semplificata, registrazione prima nota, compilazione dei quadri del modello 730 e Unico e relativi studi di settore.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro	08 Settembre 2003 – 21 Ottobre 2004 INTERTRADE, Azienda speciale per l'internazionalizzazione dell'impresa, via Roma 29, 84121 SALERNO – ITALIA
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Azienda Speciale della Camera di Commercio di Salerno Tirocinio formativo e di orientamento della durata di 12 mesi Collaboratore gruppo di lavoro SPRINT SALERNO (organizzazione di seminari, informativa all'impresa, aggiornamento di siti internet, invio news tramite sms, comunicazione all'impresa. Mi sono occupata, in modo particolare di collaborare con la redazione per redigere il giornale camerale mensile "Mercato Globale", inserimento di news su siti internet quali: Intertrade, Globus sito delle varie Camere di Commercio e Sprint Campania. Ricerche di mercato, rapporti con enti ed istituzioni statali e non, organizzazioni di fiere e missioni di rilevanza internazionali: MISSIONE IN CANADA in collaborazione con MONDIMPRESA)
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro	01 Marzo 2003 – 30 Novembre 2003 Ditta "VOTIVA", di Palermo Eduardo, via P. di Piemonte 251, 80051 Agerola NAPOLI - ITALIA



- Tipo di azienda o settore DITTA Individuale
- Tipo di impiego Collaboratore Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta contabilità ordinaria, fatturazione, bollettazione, rapporti con clienti e fornitori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da– a) 22 ottobre 2009

- Nome e tipo di istituto di istruzione Sostenuto l'esame per l'abilitazione alla professione de "Dottore Commercialista" con esito positivo.
Iscritta all'Albo Dottori Commercialisti di Mnatova

Università degli Studi di Salerno – ITALIA

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Date (da– a) Settembre 1996 – 16 Marzo 2004
Università degli Studi di Salerno - ITALIA
Corso di Laurea in ECONOMIA e COMMERCIO
Indirizzo: ECONOMIA E COMMERCIO INTERNAZIONALE E DEI MERCATI VALUTARI
Tesi in GESTIONE FINANZIARIA E VALUTARIA:
"GLI SPORTELLI REGIONALI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE: UN SUPPORTO ALLE IMPRESE"
- Qualifica conseguita Dottore in Economia

- Date (da– a) Luglio 2004 – Ottobre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ASSOCIAZIONE ABATON**, Salerno – ITALIA
Indirizzo Tecnico – Commerciale
- Qualifica conseguita Specializzazione post-diploma in "Operatore del Turismo rurale". Corso di 200 ore con 60 ore di stage presso struttura alberghiera e non di grande dimensione.
Corso Riconosciuto ai sensi della legge 845/78

- Date (da– a) Gennaio 1998 – Luglio 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **I.T.C. P. COMITE**, Amalfi – ITALIA
Indirizzo Tecnico – Commerciale
- Qualifica conseguita Specializzazione post-diploma in "Tecnico per la gestione Informatizzata delle aziende di servizio". Corso di 700 ore con 200 ore di stage presso struttura alberghiera di grande dimensione.
Corso Riconosciuto ai sensi della legge 845/78

- Date (da– a) Settembre 1991 – Luglio 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **I.T.C. P. COMITE**, Amalfi – ITALIA
Indirizzo Tecnico – Commerciale



• Qualifica conseguita Diploma ragioniere. Votazione conseguita 58/60

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE – FRANCESE

• Capacità di lettura	LIVELLO: BUONO
• Capacità di scrittura	LIVELLO: BUONO
• Capacità di espressione orale	LIVELLO: BUONO



CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Sono riuscita ad instaurare rapporti di fiducia e collaborazione reciproca con le persone con cui ho lavorato. Ho dedicato me stessa al problem solving, ho offerto un valido supporto ai miei colleghi. Ho affinato le capacità di ascolto, di gestione dei conflitti e di mediazione nella convinzione che la passione, l'armonia e la serenità siano gli ingredienti base per l'ottenimento dei risultati professionali.
CAPACITÀ E COMPETENZE GESTIONALI	• Buona capacità di gestione del team di lavoro in relazione alle effettive e competenze dei singoli elementi; • Ottime doti formative del personale in ambito amministrativo, contabile e societario motivata da una grande passione personale; • Buona capacità di creare e sostenere valori comuni e modelli di regole etiche e di correttezza; • Stabilire una chiara visione del futuro dell'organizzazione fissando obiettivi e traguardi stimolanti; • Ottima capacità di individuare e comprendere le esigenze e le aspettative del cliente, cercando sempre di considerare lo stesso non come un numero ma come una persona soddisfare con serietà.
CORSI DI FORMAZIONE	• La finanziaria e le altre novità fiscali del 2011; • Adempimenti iva anno 2011 • Telefisco 2011 • Telefisco 2012 • Telefisco 2013 • Telefisco 2014 • Telefisco 2015 • Telefisco 2016 • Telefisco 2018 • Telefisco 2018 • Accertamenti fiscali tra evasione ed elusione tributaria; • Il concordato preventivo; • Starweb uno strumento per comunica; • Manovra Monti e novità; • Bilancio: novità e principi fondamentali 2012: • Fisco 2012; • Dichiarazione dei redditi 2012 • Aggiornamento su normativa Imu; • Ausiliari del commercio: abolizione dei ruoli mediatori ed agenti; • La normativa antiriciclaggio e la collaborazione dei Commercialisti; • Legge di stabilità 2014; • Tasi+Tari+Imu IUC la nuova equazione dei tributi locali; • Corso di pronto soccorso Aziendale; • L'esecuzione collettiva nelle procedure concorsuali e l'esecuzione individuale: contiguità e distanze; • Telematicamente SUAP seminari formativi; • Nuova certificazione unica 2015; • La compilazione e il deposito del Bilancio e la Nota integrativa in formato Xbrl; • La responsabilità del professionista. Lo sviluppo dello studio; • Il decreto 83/2015 convertito in legge 132/2015 tra ricerca di efficienza nella gestione delle procedure e protezione del tessuto economico contiguo; • Gli adempimenti antiriciclaggio. I profili di incompatibilità nella professione;



- Novità delle legge di stabilità 2016
- Il decreto internazionalizzazione.
- Iva internazionale;
- Ultime novità legislative e prima giurisprudenza nella continua evoluzione delle esecuzioni immobiliari e procedure concorsuali;
- Legge di bilancio 2017
- Il nuovo bilancio tra novità normative e principi OIC
- Corso per la gestione della crisi aziendale.

OBIETTIVI E ASPETTATIVE

- Incontrare delle realtà professionali, aziendali, anche associazioni di categoria con cui instaurare rapporti di collaborazione all'insegna della professionalità, serietà, stabilità;
- Condividere con il team professionale una costante formazione ed un continuo confronto su tutti gli argomenti inerenti il nostro lavoro;
- Consolidare posizioni di responsabilità.

[REDACTED]

Ai sensi del DPR 196/2003 art. 7 vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali.

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]