

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MONASTEROLO ROLANDO
Indirizzo VIA SAN PIETRO, 14 – 12038 – SAVIGLIANO (CN) – ITALIA
Telefono 0172/717248
Fax 0172/717248
E-mail -

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 20 OTTOBRE 1973

DOTTORE COMMERCIALISTA CON STUDIO IN SAVIGLIANO (CN), VIA SAN PIETRO, 14, ISCRITTO ALL'ALBO DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI CUNEO DAL 16 FEBBRAIO 2005
REVISORE CONTABILE (D.M. 02/11/05 – GAZZETTA UFFICIALE 08/11/05)
RELATORE E COMPONENTE DEL GRUPPO DI STUDIO ANTIRICICLAGGIO, INDAGINI FINANZIARIE E COMUNICAZIONI ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA DELLA SOCIETA' OPEN DOT COM SPA, SOCIETA' DI SERVIZI DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI
SOGGETTO INCARICATO E CONSULENTE DI CAF DO.C. SPA, CENTRO ASSISTENZA FISCALE NAZIONALE DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI

**PRECEDENTI ESPERIENZE
LAVORATIVE**

- Date (da – a) 8 ottobre 2001 – 17 luglio 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Sismondi Galvagno Imbimbo Dottori Commercialisti Revisori Contabili – Piazza Risorgimento, 41 – 12037 Saluzzo (CN)
- Tipo di azienda o settore -
- Tipo di impiego Praticante commercialista
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta di scritture contabili di società di persone in contabilità ordinaria e di società di capitali – Redazione di bilanci di società di persone in contabilità ordinaria e di società di capitali – Compilazione di modelli di dichiarazione Unico società di persone e Unico società di capitali – Presentazione al Registro delle Imprese di domande, denunce e atti che le accompagnano (compreso il bilancio di esercizio e i documenti ad esso allegati) attraverso il servizio internet Telemaco

- Date (da – a) 17 luglio 2001 – 7 ottobre 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ciravegna Marzio Dottore Commercialista Revisore Contabile – Via L. Einaudi, 6 – 12100 Cuneo (CN) – Via S. Anna, 18 – 12068 Narzole (CN)
- Tipo di azienda o settore -
- Tipo di impiego Praticante commercialista
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta di scritture contabili

- Date (da – a) 12 marzo 2001 – 8 giugno 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consulaudit S.p.A. – Via Venti Settembre, 3 – 10121 Torino (TO)
- Tipo di azienda o settore Società di revisione e organizzazione contabile
- Tipo di impiego Collaboratore

- Principali mansioni e responsabilità

Controllo sistematico degli schemi di bilancio (Stato patrimoniale e Conto economico)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1992 – 16 Marzo 2000

Università degli Studi di Torino, Facoltà di Economia

Ragioneria – Finanza aziendale – Organizzazione aziendale – Programmazione e controllo – Tecnica delle ricerche di mercato – Tecnica industriale e commerciale – Marketing industriale – Gestione della produzione e dei materiali – Economia e gestione delle imprese – Economia politica – Economia degli intermediari finanziari – Diritto pubblico – Diritto privato – Diritto commerciale – Matematica generale – Matematica finanziaria – Statistica – Tecnologia dei cicli produttivi – Politica economica – Storia economica – Geografia economica – Lingua inglese
Laurea in Economia e Commercio (indirizzo in economia aziendale)

-

Settembre 1987 – Giugno 1992

Istituto Tecnico Commerciale “E. Guala” di Bra (CN)

Ragioneria ed economia aziendale – Tecnica ed organizzazione aziendale – Economia politica – Informatica – Diritto pubblico – Diritto privato – Diritto commerciale – Matematica generale – Matematica finanziaria – Lingua inglese – Lingua francese
Diploma di ragioniere (perito commerciale e programmatore)

-

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Buono

Buono

Buono

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

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

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, ecc.

Ottime capacità e competenze relazionali sviluppate sia durante il percorso di istruzione e formazione sia durante le esperienze lavorative

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di

Ottime capacità e competenze organizzative sviluppate sia durante il percorso di istruzione e formazione sia durante le esperienze lavorative

lavoro, in attività di volontariato, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Ottime capacità e competenze tecniche sviluppate sia durante il percorso di istruzione e formazione sia durante le esperienze lavorative

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI