ALLEGATO C

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	ISABELLA LANCIA
Data di nascita	
Telefono	
Telefono cellulare	
Indirizzo posta elettronica	
Indirizzo Pec	
Incarico attuale	Attività in proprio di Dottore Commercialista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1977/78 al 1981/82 Liceo Scientifico Statale J.F.Kennedy – Diploma di Maturità Scientifica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dal 1983/84 al 1989/90 Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)
• Qualifica conseguita	Esame Abilitazione alla Professione di Dottore Commercialista nell'anno 1992 Concorso Pubblico di abilitazione all'insegnamento per le materie economico-giuridiche anno 1992 Abilitazione alla Professione di Revisore Ufficiale dei Conti e iscrizione al relativo albo nell'anno 1999

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	- 1998 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Attività di Dottore Commercialista svolta in proprio - Dal 2009 al 2013 attività di controllo e valutazione di progetti Start-Up per la

Regione Lazio (Filas) nell'ambito delle procedure per la concessione di finanziamenti agevolati e/o a fondo perduto (Consulenza esterna)

• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Nell'attività libero professionale le mansioni e le responsabilità sono molteplici e sono quelle tipiche dell'attività di Dottore Commercialista che spaziano dalle procedure contabili integrate con la gestione della normativa fiscale, Assistenza fiscale e le relative incombenze, Assistenza e rappresentanza nelle procedure previste dalla normativa vigente per i rapporti tra contribuenti e autorità/amministrazioni pubbliche/fiscali, Assistenza e rappresentanza avanti le Commissioni Tributarie, Assistenza amministrativa imprese, Internal Audit al fine di effettuare controlli e definire potenziali miglioramenti.
MADRELINGUA	**Italiano**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Buona capacità di utilizzo del computer e di gestionali vari Buona capacità di utilizzo di attrezzature e macchinari di vario genere
ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)	Partecipazione a convegni e seminari, ogni anno, nell'ambito dell'assolvimento obbligatorio della formazione e aggiornamento, previsto dall'ODCEC Roma. Argomenti vari, con prevalenza di corsi sulla crisi d'impresa e il nuovo codice in vigore dal 15/07/2022, procedure e metodologie di revisione aziendale, la gestione delle liti con il fisco.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e dell'art. 13 del GDPR (Regolam. UE 2016/679)