

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Liberio Cinzia
Indirizzo	Passaggio dei Gelsi n. 27 - TREVIOLO BG
Telefono	3476865995
Fax	03569698221
E-mail	cinzia@studioliberio.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	24/12/1965
Luogo di nascita	Roma
Codice Fiscale	LBRCNZ65T64H501Z

**PROFESSIONE**

Abilitata all'esercizio della libera professione ed iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bergamo al nr. 742/A

Iscritta nel registro dei Revisori Legali al n. 79567

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Dal 1994 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Titolare Studio Commercialista in Treviolo**

Studio Liberio Dott. Cinzia

Studio commercialista

Titolare di studio

Consulenza aziendale, fiscale e societaria nei confronti di aziende commerciali e di produzione beni e servizi.

Consulenza operazioni straordinarie di fusione scissione, trasformazione e liquidazione di società.

Redazione e asseverazione di perizie e valutazioni di aziende e partecipazioni

- Dal 2006 ad oggi
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

**Fondatrice e Presidente del Cda**

Liberio & Partners Società tra Professionisti a.r.l.

Commercialisti e Consulenti del lavoro

Socia e Responsabile ufficio

Elaborazione contabilità, predisposizione bilanci, dichiarazioni fiscali

- Dal 2010 ad oggi
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

**Amministratore Unico**

Licon software Srl

Produzione software gestionali per aziende

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 2011 ad oggi</li> </ul>	<p><b>Amministratore Unico</b> Teatro Nuovo Srl Società Immobiliare</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 2000 ad oggi</li> </ul>	<p><b>Revisore dei conti</b> Associazione Caterina e Giuditta Cittadini Onlus Ente no profit</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 2000 ad oggi</li> </ul>	<p><b>Revisore dei conti</b> Fondazione Caterina Cittadini Onlus Ente no profit</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 2015 al 2018i</li> </ul>	<p><b>Sindaco effettivo</b> R.I.A. Risanamento Idrico Ambientale S.p.A Società partecipata da Comuni</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 2007 al 2010</li> </ul>	<p><b>Sindaco effettivo e Revisore legale dei conti</b> Sinterplast S.p.A Società di capitali privata</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2000- 2019</li> </ul>	<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p> <p>Frequenza corsi professionali di aggiornamento per l'ottenimento di crediti formativi previsti dal regolamento dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili. Diritto societario, fallimentare e tributario</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	
<p>2011</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Qualifica conseguita</p>	<p>Laurea triennale in Economia e Amministrazione delle Imprese Università degli Studi di Bergamo</p> <p>Dottore in Economia e Amministrazione delle Imprese con votazione 110/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1999</li> </ul>	<p>Iscrizione nel registro del Revisori Contabili con D.M del 7/6/1999 pubblicato nella G.U. n. 50 del 25/06/1999</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>ISTITUTO DEI REVISORI CONTABILI .</p> <p>Revisore Contabile</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1994</li> </ul>	<p>Esame di stato e abilitazione all'esercizio della professione di Ragioniere Commercialista.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>COLLEGIO DEI RAGIONIERI ED ESPERTI CONTABILI</p> <p>Ragioniere Commercialista</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1990-1992</li> </ul>	<p>Praticantato professione di Ragioniere Commercialista</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Studio Rag. Lanza in Bergamo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1984</li> </ul>	<p>Diploma di Ragioniere e Perito commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Istituto Vittorio Emanuele II - Bergamo</p> <p>Ragioniere e Perito commerciale</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

Italiano

**ALTRE LINGUA**

inglese, francese, tedesco

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

Scolastico

Scolastico

Scolastico

**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.*

Buone capacità relazionali, comunicative e di collaborazione acquisite attraverso l'esperienza lavorativa.

**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.*

Organizzazione e gestione di uffici amministrativi con l'ausilio di dipendenti e collaboratori, pianificazione degli adempimenti contabili e fiscali, verifica dei risultati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

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

Utilizzo abituale del computer, di Internet e della posta elettronica

Ottima conoscenza dei programmi Word, Excel, e di contabilità aziendale e fiscale

**PATENTE O PATENTI**

Patente categoria B