

CURRICULUM VITAE di Rosella STELLA
(dottore commercialista e revisore dei conti)

DATI ANAFRAFICI

NOME: **Rosella**
COGNOME: **Stella**
NATA A: **Torino il 29 Settembre 1967**
STATO CIVILE: **coniugata**
RESIDENTE IN **Santena (TO)**
VIA **Amateis, 7**
TEL/FAX: **011 9456529 (abitazione)**
CELL.: **393 2928025**
E-MAIL **rosella.stella@gmail.com**
Posta Certificata **stella.rosella@pec.it**
Patente di guida **B**

TITOLI DI STUDIO

- **Maturità Scientifica** conseguita presso il Liceo Scientifico “Ettore Majorana” di Moncalieri .
- **Laurea in Economia e Commercio** conseguita presso l’Università degli Studi di Torino .
VOTAZIONE: **95/110**

Il 15 settembre 2003 ho ottenuto l’abilitazione alla professione di Dottore Commercialista.

- dal 03/02/2004 sono iscritta all’**Albo Ordinario dell’Ordine dei Dottori Commercialisti** – sez. A n° 2798
- iscrizione al **Registro dei Revisori Contabili** con il provvedimento 21/07/2004 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 60 – IV serie Speciale - del 30/07/2004 con numero progressivo 133860.

ATTIVITA’ SVOLTA

- **Consulenza fiscale,tributaria e societaria.** Dall’ottobre 2003 svolgo la mia attività professionale come collaboratore – libero professionista con partita iva presso un importante studio professionale in Torino. Mi occupo di consulenza fiscale, tributaria e societaria nei confronti di aziende commerciali,di produzione e di servizi. La mia attività spazia dalla registrazione delle fatture all’assistenza e la consulenza nella gestione aziendale ordinaria fino alla redazione del bilancio e relative dichiarazioni fiscali. Mi occupo prevalentemente società a responsabilità limitata ma anche di ditte individuali, professionisti e società di persone.
- **Sindaco e Revisore legale dei conti** di società nel settore immobiliare, commerciale e di enti non commerciali.

- **Conoscenze Informatiche.** Sono in grado di utilizzare diversi applicativi del pacchetto Office ed utilizzo il sistema contabile Profis della Sistemi.
- **Capacità personali.** Predisposizione al lavoro di gruppo; attitudine a lavorare per obiettivi; buone doti comunicative; ottime capacità organizzative ed elevata flessibilità.

(Autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003)

Santena, 03/05/2019