

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BONFIGLIO Anna,**
E-mail **bonfi.anna@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **07 marzo 1939 –Pietra Ligure (SV)**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Iscrizione albi professionali	
1962-1997	Iscrizione all'Albo del Collegio dei Ragionieri e Periti Commerciali di Savona al n. 44
1995	Iscrizione al Registro dei Revisori Contabili presso il Ministero di Grazia e Giustizia (DM12/04/1995 pubblicato in Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana, supplemento 31 bis del 21/04/1995)
Settore di specializzazione	Fiscale - Tributario
Esperienze significative	
2001	Presidente Collegio Sindacale "Ambito Territoriale Caccia SV2 Zona Ponente"
1996-2009	Sindaco della Servizi Ambientali Comunali Srl società consortile dell'acquedotto dei Comuni di Alassio, Laigueglia e Villanova
1997	Pensionata
1995	Revisore contabile
1980-1997	Svolge la libera professione di Commercialista in Pietra Ligure (SV) presso lo Studio Associato Bonfiglio Palazzo Bergamaschi
1962-1980	Titolare dello studio Bonfiglio Anna
1964-1986	Presidente della Croce Rossa Italiana – Sezione di Petra Ligure
1963	Membro attivo e Revisore contabile dell'OFTAL (Ente Federativo Trasporti Malati a Lourdes)
1970-1980	Consigliere di maggioranza del Comune di Pietra Ligure

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1959	Diploma da Ragioniera e Perito Commerciale Istituto Tecnico Commerciale "Paolo Boselli" di Savona
1989	Corso di formazione sulla Revisione Contabile per le Piccole e Medie Imprese
1991	Seminario di Studio e Formazione per Revisori negli Enti Locali
1980-2007	Partecipazione a numerosi Seminari – Master e Giornate di studio presso Ipsoa e Euroconference su materia fiscale e tributaria

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA

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

Francese

buona

buona

sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Date le mie innumerevoli esperienze personali e la libera professione che svolgevo sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, ho notevoli capacità relazionali, e spiccata abilità comunicativa scritta.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ho una totale autonomia nella gestione del rapporto con gli organi amministrativi e giudiziari, sono inoltre in grado di organizzare e gestire team di lavoro date le mie innumerevoli esperienze.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Principali applicazioni in ambiente Windows, pacchetto Office, Web Application.