

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome/Cognome	<b>MARIANTONIA SECHI</b>
Residenza	<b>Corso Spano 136 07017 Ploaghe (SS)</b>
Studio	<b>Via Villanova n° 37 – 07017 Ploaghe (SS)</b>
Telefono	<b>349 – 2103360 /079449395</b>
E-mail	<a href="mailto:marianto.sechi@tiscali.it">marianto.sechi@tiscali.it</a> Pec: antosechi@pectvc.com
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>29/06/1971</b>
Luogo di nascita	<b>SASSARI</b>
Codice Fiscale	<b>SCHMNT71H691452P</b>
Partita iva	<b>02167210901</b>

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

• *Iscrizione in Albi professionali*  
*Indicati all'art.9 della legge 400/75*

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Iscrizione all'**Albo dei Dottori Commercialisti di Sassari al n° 447/A** in data 13/06/2011.  
 - Iscritta nel **Registro dei Revisori Contabili al n°163597** (Decreto del Ministero di Grazia e Giustizia del 14/07/2011 pubblicato sulla G.U. n. 57 del 19/07/2011) .

-Dal 13/06/2011

**Lavoratore Autonomo: Dottore Commercialista.**

Tenuta della contabilità ordinaria e semplificata di imprese e professionisti; redazione delle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche e giuridiche; redazione delle dichiarazioni periodiche IVA; redazione e deposito di Bilanci, redazione di pareri in materia di diritto tributario, societario e commerciale; operazioni straordinarie; stesura di perizie di stima; redazione di statuti

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

-Dal 01/10/2005 al 12/06/2011

**Lavoro Autonomo: Consulente Amministrativo-contabile**

Consulenza contabile e fiscale, predisposizione pratiche di finanziamento; tenuta della contabilità di ditte individuali, società di persone e di capitali; adempimenti fiscali per persone fisiche e imprese.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

-DAL 01/06/2007

Associazione degli Industriali del Nord Sardegna con sede a Sassari ("Villa Mimosa", via Alghero 49)

**Associazione di categoria****Collaborazione**

Tenuta della contabilità e consulenza sia dell'Associazione che della società partecipata (Trend srl); Collaborazione alla rendicontazione del progetto Equal approvato dal Ministero del Lavoro nell'ambito dei programmi UE., per il periodo 2005-2007 "Distretti formativi e produttivi per il Nord Sardegna" gestito in partenariato con la Fondazione CUOA.

Collaborazione con la **Deloitte & Touche Spa**, società di **Revisione e Organizzazione contabile**, alla predisposizione della documentazione contabile necessaria alla certificazione del Bilancio dell'Associazione Industriali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

-Dal 01/03/2012 al 30/06/2012

ECIPA Sardegna

Ente di formazione del sistema CNA Sardegna, accreditato presso la Regione Autonoma della Sardegna

**Docente**

Insegnamento per il Corso di Addetto alla gestione della contabilità e della formulazione del bilancio

Politiche Attive del Lavoro rivolte ai Beneficiari degli Ammortizzatori Sociali in Deroga (ex Art. 19, L. 2/2009), Codice Corso: CFA 4 Edizione 1, Sede Macomer

- Date (da – a) Dal 01/04/2007 al 30/06/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Professionale per il Turismo P.F.M. Magnon - Santa Teresa di Gallura(OT)
- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico
- Tipo di impiego Docente non di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Materia insegnata: Economia del Turismo

- Date (da – a) Dal 01/04/2007 al 30/06/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Nautico "Millelire" - La Maddalena (OT)
- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico
- Tipo di impiego Docente non di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Materia insegnata: Economia dei Trasporti

- Date (da – a) Dal 01/09/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Cherchi- Viale Mameli n°18/A – 07100 Sassari (SS)
- Tipo di azienda o settore Studio Dottori Commercialisti
- Tipo di impiego Tirocinio/Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza contabile e fiscale, predisposizione pratiche finanziamento ; tenuta della contabilità semplificata e ordinaria di ditte individuali, società di persone e di capitali; predisposizione e deposito bilanci.  
Collaborazione con il commercialista/tutor in tutti gli atti e i compiti concernenti **l'attività di revisione contabile del Comune di Siligo:**  
-Verifica sulla regolare tenuta della contabilità  
-Partecipazione attiva nell'affiancamento al professionista durante le verifiche trimestrali con approfondimenti sui movimenti finanziari nonché sulla regolare tenuta dei libri contabili; in conclusione dei lavori si è provveduto alla predisposizione dei relativi verbali;  
-Verifiche sul bilancio di esercizio;  
-Predisposizione, in collaborazione con il professionista, della Relazione al Bilancio d'esercizio con lo studio e l'analisi di tutte le problematiche di bilancio relative.

- Date (da – a) Dal 01/05/2001 al 31/12/2001
- Tipo di impiego Tirocinio e Piano di Inserimento Professionale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Coldiretti Di Sassari e Impresa Verde Srl
- Tipo di azienda o settore Associazione Di Categoria e Centro Elaborazione Dati
- Tipo di impiego Impiegata Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Segreteria e collaborazione con il Ced alla predisposizione di pratiche fiscali di imprenditori agricoltori, società e persone fisiche.

**ISTRUZIONE**

2000 **Laurea in Economia e Commercio** – Università degli Studi di Sassari – Vecchio Ordinamento.

1990 **Maturità Scientifica** – Liceo Scientifico G. Spano di Sassari

**FORMAZIONE**

2015/2016 **Master** di formazione Professionale My Solution Cesimultimedia srl  
 2014/2015 **Master** Professionale Eutekne 2014-2015, in collaborazione con Didactica presso la Sala Conferenze della CCIAA di Sassari.  
**Master** Euroconference "Novità tributarie e pianificazione fiscale; Adempimenti professionali ed

2013/2014	analisi dell'evoluzione normativa; La consulenza per la gestione dei contratti d'impresa; La gestione della crisi d'impresa e le novità sulle procedure concorsuali.
2012	<b>CORSO PER REVISORI ENTI LOCALI presso la CCIAA di Sassari organizzato dall'ordine dottori Commercialisti ed Esperti contabili di Sassari</b> condiviso dal Ministero dell'Interno come previsto dalla Circolare Ministeriale n. 7 del 5 aprile 2012 e dal Decreto del Ministero dell'Interno n. 23 del 15 febbraio 2012
2011/2012	<b>Master Euroconferenze</b> "L'aggiornamento professionale e la pianificazione fiscale 2011/2012; La consulenza per lo sviluppo e la tutela dell'attività d'impresa".
2012/2013	<b>Master Euroconferenze</b> "Novità tributarie e pianificazione fiscale 2012/2013; Adempimenti professionali ed analisi dell'evoluzione normativa; La consulenza per la gestione dei contratti d'impresa; La gestione della crisi d'impresa e le novità sulle procedure concorsuali".
2010/2011	<b>Master Euroconferenze</b> "Bilancio 2011" organizzato dall'ordine Dottori Commercialisti di Sassari presso la Camera di Commercio di Sassari.
2009/2010	<b>Master Euroconferenze:</b> "La consulenza per il contrasto alla crisi: vademecum degli interventi a supporto dell'azienda" e "L'aggiornamento professionale e la pianificazione tributaria 2009/2010"
2007/2008	<b>Master Euroconferenze</b> "Il rapporto tra fisco e contribuente: ruolo e attività del professionista - le verifiche, l'accertamento e il contenzioso tributario".
2004/2005	<b>Master Euroconferenze</b> "Il nuovo Testo Unico delle Imposte sui Redditi; Gli Organi di Controllo dopo la Riforma; Il Bilancio di Esercizio: novità"
2003	<b>Seminari sulla "Riforma delle Società alla luce del D.L. 6/2003"</b> organizzati dalla C.C.I.A.A. di SS
2000/2001	<b>Master Contabilità e Bilancio CEE</b> c/o Associazione Professionisti Sardi (SS).

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

Altra Lingua

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

ITALIANO

Francese

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

**CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE**

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows 2000/XP Prof./Vista/Win. 7 e dei programmi applicativi del pacchetto OFFICE.

Ottima conoscenza dei programmi di contabilità **AICS, MEDIA, PROFIS/ESOLVER di SISTEMI SPA**.

§ Corso di Alfabetizzazione Informatica, presso l'Università di Sassari.

§ Master microsoft office specialist 2003 presso Associazione Industriali di Sassari

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
Competenze non precedentemente indicate.

Ottima capacità organizzativa e gestionale. Predisposizione al lavoro di gruppo. Spirito di iniziativa. Sensibilità interpersonale. Flessibilità.

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

Firma

