



Curriculum Vitae Europass

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARENGHI ANNAMARIA
Indirizzo	VIA CAMPESIO 10 – 29121 PIACENZA
Telefono	0523 323395
Fax	0523 309186
E-mail	marenghi@anceschimarenghi.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	PIACENZA, 8 LUGLIO 1968
Codice fiscale	MRNNMR68L48G535G

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Gennaio 1998- ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO ASSOCIATO ANCESCHI MARENGHI, PIACENZA VIA CAMPESIO 10
- Tipo di azienda o settore STUDIO ASSOCIATO DI DOTTORI COMMERCIALISTI
- Tipo di impiego ASSOCIATA
- Principali mansioni e responsabilità
Svolge la sua attività nel campo della consulenza fiscale, societaria e contrattuale, occupandosi in modo particolare di bilanci societari ed operazioni straordinarie.

Si occupa inoltre di:
 - pianificazione di aziende innovative nella fase costitutiva con redazione di Business plans e attività di fund raising;
 - controllo di gestione;
 - organizzazione aziendale;
 - progettazione e gestione di outsourcing amministrativi
 - progettazione e gestione di sistemi di controllo di gestione, budget e reporting per le imprese;
 - contenzioso tributario.
 - Gestione amministrativa e contabile di Onlus ed Associazioni non profit in genere.Sindaco di società, cooperative e associazioni.

• Incarichi ricoperti Già Presidente del Collegio dei Revisori del Comune di Rivergaro, componente del Collegio dei Revisori del Comune di Carpaneto Piacentino, Podenzano, Maranello e Valsamoggia, Revisore unico dei Comuni di Gossolengo e Agazzano, Revisore unico dell'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta, (scaduti due mandati) e del Consorzio Ambientale Pedemontano.

Incarichi attuali
Revisore Unico del Comune di Borgo Tossignano (BO)
Revisore Unico del Comune di Bertinoro (FC)
Revisore Unico del Comune di Sala Bolognese (BO)
Componente del Collegio dei Revisori del Comune di Castel Maggiore (BO)
Componente del Collegio dei Revisori della Fondazione Teatri Piacenza
Revisore Unico dell'Ordine TSRM PSTRP di Parma
Revisore Unico dell'Ordine TSRM PSTRP di Reggio Emilia Modena
Presidente del Collegio Sindacale del CONDIFESA PIACENZA
Consulente aziendale, gestionale e fiscale di ASP "Città di Piacenza"
Consulente del Comune di Gragnano Trebbiense
Consulente del Comune di Gossolengo
Consulente dell'Ordine degli Infermieri di Piacenza
Consulente dell'Ordine TSRM PSTRP Piacenza

ROLLERI HOLDING SPA - Sindaco Effettivo;
ROLLERI SPA - Sindaco Effettivo;
SANTA VITTORIA Società Agricola Cooperativa – Sindaco Effettivo;
A.N.A.C.L.I. Associazione Allevatori Bovini Razze Charolaise e Limousine - Sindaco Effettivo;
GEOCART SOC.COOP.SOCIALE A R.L. – Sindaco Effettivo

COOPERATIVA PRODUTTORI AGLIO PIACENTINO SOC.COOP. A R.L. - Sindaco Supplente;
VIAGGI DELLO ZODIACO Società Cooperativa - Sindaco Supplente;
BONIFICA AUTOCISTERNE SRL - Sindaco Supplente;
AGRIFIDI EMILIA - Sindaco Supplente.

Consulente di Consorzi, tra Società di rilevanza nazionale operanti nel settore della formazione e della progettazione di attività formative.

Certificatore delle spese sostenute per Progetti FSE ob. 3 Misura D1 Progetti Corsali PMI e POR Regione Lombardia

Esperta in materia di rendicontazione di progetti finanziati, in particolare:

- Programmi Operativi Nazionali
- Programmi Operativi Multiregionali
- Programma Leonardo da Vinci
- Azioni di Sistema (FSE art. 6)
- Iniziativa Comunitaria Equal

Redattrice di manualistica per progetti FAD in materia economica-finanziaria.

• Date (da – a) Maggio 1994- Dicembre 1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro ANNAMARIA MARENGHI, PIACENZA VIA G. VERDI 46/A

• Tipo di azienda o settore DOTTORE COMMERCIALISTA

• Tipo di impiego LIBERA PROFESSIONISTA ISCRITTA ALL'ALBO

• Principali mansioni e responsabilità Consulente contabile fiscale e Amministrativo di alcune importanti Aziende Piacentine.

• Date (da – a) Gennaio 1993 – Aprile 1994

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

STUDIO ASSOCIATO MONTANARI FELLEGARA, PIACENZA VIA G. VERDI 46/A

STUDIO ASSOCIATO DOTTORI COMMERCIALISTI
PRATICANTE

Pratica professionale in materia di consulenza contabile fiscale e Amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 1999
- 1995
- 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Gennaio 1993 – ad oggi

- IPSOA, (Addetto ufficio fiscale, Il contenzioso tributario),
- Dottori Commercialisti di Piacenza – Corsi di aggiornamento in materia di tributi, società e contabilità
- DIDACOM (corsi di aggiornamento professionale tributario)
- CENTRO STUDI ENTI LOCALI (Master Base per Revisori degli Enti Locali)

Iscritta nel Registro dei Revisori contabili al n. 76147 con provvedimento 26.5.99 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, supplemento n. 45 – IV Serie Speciale – del 8.6.99

Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti della provincia di Piacenza al n. 222A (Sezione A: Commercialisti)

Laurea in Economia e Commercio
Università degli Studi di Parma

Laurea in Economia aziendale, specificatamente mirata all'esercizio della libera professione

Diploma di maturità commerciale
Istituto Tecnico Romagnosi di Piacenza

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

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

buono

buono

buono

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.

Lavorare in team

Comunicare in forma scritta ed orale, anche in pubblico

Esporre un punto di vista e gestire il contraddittorio

Gestire il conflitto

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.

Organizzare il lavoro proprio e dei propri dipendenti e collaboratori

Coordinare e gestire gruppi di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzare i sistemi operativi Windows.

Utilizzare i programmi MS Word, Excel e Power Point

Utilizzare Internet Explorer e MS Outlook Express

Utilizzare diversi tipi di software gestionali sia per imprese che per studi professionali

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018 e a livello europeo dal GDPR 2016/679

Piacenza, 29 aprile 2020

