

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	GIANDOMENICO LENZI
Indirizzo	VIA BERARDELLI,7,87100,COSENZA,ITALIA
Domicilio	VIA MARTORELLI, 36, 87100, COSENZA, ITALIA
Telefono	0984 392213
Cellulare	347 0920342
E-mail	giandomenicolenzi@commercialistilenzi.it
Pec	giandomenicolenzi@odcec.cs.legalmail.it
Nazionalità	ITALIA
Data di nascita	27/01/1973, ROMA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) NOVEMBRE 2020 – in corso
• Tipo di azienda o settore COMPONENTE EFFETTIVO COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
PARCO ARCHEOLOGICO DI SIBARI
- Principali mansioni e responsabilità CONTROLLO SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, FINANZIARIA E PATRIMONIALE DELL'ENTE.
- Date (da – a) DICEMBRE 2017- NOVEMBRE 2020
• Tipo di azienda o settore REVISORE DEI CONTI
COMUNE DI PLATANIA (CZ)
- Principali mansioni e responsabilità CONTROLLO CONTABILE ED AMMINISTRATIVO.
- Date (da – a) MARZO 2009 – in corso
• Tipo di azienda o settore REVISORE LEGALE (ALBO MEF N.153924)
TITOLARE STUDIO REVISORI LEGALI (CS)
- Principali mansioni e responsabilità CONTROLLO CONTABILE E REVISIONE LEGALE DEI CONTI E RELATIVE VALUTAZIONI DI ADEGUATEZZA E CORRETTEZZA PER DECINE SOCIETA' DI CAPITALI
- Date (da – a) FEBBRAIO 2008 – in corso
• Tipo di azienda o settore COMMERCIALISTA ESPERTO CONTABILE –ISCRITTO ALL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI COSENZA AL N.761/A
• Principali mansioni e responsabilità STUDIO PROFESSIONALE TRIBUTARIO/COMMERCIALE

COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA TENUTA DELLA CONTABILITA' GENERALE, ALLA VERIFICA DEGLI EQUILIBRI PATRIMONIALI ED ECONOMICI ED AL CONTROLLO DELLA REGOLARE TENUTA DELLA CONTABILITA'. GESTIONE DEI CONTROLLI DELLA REGOLARITA' DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI E CONTRIBUTIVI, COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DI PREDISPOSIZIONE DEI PREVENTIVI DI CASSA E PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEI RELATIVI FLUSSI. COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DI PREDISPOSIZIONE DI TUTTI I DOCUMENTI RELATIVI AI CONSUNTIVI CONTABILI E QUINDI ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO E DEI RELATIVI ATTI E RELAZIONI. APPOSIZIONE DEL VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE, COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO DEI COSTI E DEI RICAVI. GESTIONE DEL PERSONALE (QUATTRO DIPENDENTI) E COLLABORATORI (QUATTRO COLLABORATORI) LEGATI ALLE ATTIVITA' DI CUI SOPRA. TENUTA DEI LIBRI CONTABILI OBBLIGATORI.

GESTIONE E SUPERVISIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE, IN PARTICOLARE NEL SETTORE DELLA CONSULENZA FISCALE, TRIBUTARIA, SOCIETARIA ED AMMINISTRATIVA. ELABORAZIONE, REDAZIONE E SUPERVISIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI A BILANCI DI SOCIETA' DI CAPITALI. GESTIONE DI CONTENZIOSO TRIBUTARIO. STESURA DI CONTRATTI E ATTI SOCIETARI.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2016
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	GOODWILL-ENTE ACCREDITATO REGIONE CALABRIA
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	PIANIFICAZIONE STRATEGICA-BUDGETING-RENDICONTAZIONE DI PROGETTI EUROPEI E FONDI STRUTTURALI.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	GESTORE FINANZIARIO DI UN PROGETTO
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione Nazionale 	NON PREVISTO
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	E. SCHOOL ASSOCIAZIONE CULTURALE E LINGUISTICA – ENTE ACCREDITATO MINISTERO DELLA GIUTIZIA
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	COMPETENZA SPECIALISTICA NELLA MEDIAZIONE DELLE CONTROVERSIE IN MATERIA DI DIRITTO TRIBUTARIO, DIRITTO DEL LAVORO, DIRITTO SOCIETARIO E AMMINISTRATIVE.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	CONCILIATORE PROFESSIONISTA (ai sensi del D. Lgs 5/2003, D.M. 222/04, D.M. 24/07/2006 e D. Lgs 04/03/2010 n. 28)
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione Nazionale 	NON PREVISTO
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1997-2001(A.A.)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	UNIVERSITA' DELLA CALABRIA RENDE(CS)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ECONOMIA ED AMMINISTRAZIONE DELLE IMPRESE

• Qualifica conseguita

DIPLOMA DI LAUREA

• Livello nella classificazione Nazionale

VECCHIO ORDINAMENTO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza. Sono in grado di organizzare al meglio il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, anche in condizioni di stress, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel, Word e Access

DICHIARO DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LE DICHIARAZIONI DI CUI SOPRA SONO RESE DAL SOTTOSCRITTO SOTTO FORMA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE, OVVERO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA', AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47, DEL D.P.R. N. 445/2000, E DI ESSERE A CONOSCENZA DELLE CONSEGUENZE PENALI ED AMMINISTRATIVE DI EVENTUALI DICHIARAZIONI FALSE O MENDACI.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR 679/2016 e del D. Lgs. 101/2018