

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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

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

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

CERIANI OSCAR

GIUGNO 1983 – IN CORSO

Lavoratore autonomo in proprio, con studio in Lodi, via Dionigi Biancardi n. 4

Studio Commercialista

Titolare

Quelle tipiche legate alla titolarità dello studio

SETTEMBRE 2004 – IN CORSO

MEGABYTES SRL in liquidazione

Elaborazione dati conto terzi

Liquidatore

Gestione della società

FEBBRAIO 2002 – MAGGIO 2021

MEGA 2000 S.N.C. DI CERIANI O. E QUESAMI R.

Elaborazione dati conto terzi

Amministratore

Coordinamento e gestione della società

GENNAIO 2001 – MAGGIO 2021

Y2K S.N.C. DI CERIANI O. E QUESAMI R.

Immobiliare di gestione

Amministratore

Gestione della società



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

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

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

GIUGNO 2018 – IN CORSO

ASTEM S.P.A.

Società a totale partecipazione pubblica
 Presidente del Consiglio di Amministrazione
 Presidente del Consiglio di Amministrazione

SETTEMBRE 2016 – SETTEMBRE 2017

CAMERA COMMERCIO LODI

Ente di natura pubblicitaria
 Revisore Legale dei Conti
 Revisione contabile

SETTEMBRE 2007 – SETTEMBRE 2017

KORAI S.R.L. in liquidazione

Immobiliare
 Amministratore / Liquidatore
 Gestione della società

APRILE 1995 – IN CORSO

Iscritto nel Registro dei Revisori Contabili con il n. 13179 – D.M. 12.4.1995 – G.U. n. 31/bis – IV serie speciale - del 21 aprile 1995

Sindaco di società, anche con funzione di revisione contabile.

Revisore legale dei conti

GIUGNO 1983 – IN CORSO

Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Milano al n. 1580; attualmente è in corso il trasferimento dall'Ordine di Milano a quello di Lodi

Prevalentemente mi occupo di diritto societario e tributario, con particolare esperienza nell'ambito del reddito d'impresa e della tassazione consolidata di gruppi societari

Commercialista

Seguo costantemente corsi di formazione professionale

ANNO SCOLASTICO 1972 – 1973

Istituto Tecnico Parificato Costanza – Galleria Corso Buenos Aires – Milano

Diploma di Ragioneria

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

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

Francese

[Indicare la prima lingua]

INGLESE

[Indicare la lingua]

[francese e inglese: elementare]

[francese e inglese: elementare]

[francese e inglese: elementare]

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.

Buone capacità relazionali. Negli anni dal 1993 ai 2005 sono stato consigliere del comune di Lodi. Per lo svolgimento della mia professione ho continui contatti con il management di molte aziende alle quali presto consulenza. Nella veste di relatore ho partecipato, sempre nell'ambito del diritto societario e tributario, a corsi di formazione professionale.

Ho altresì maturato esperienze di "lavoro in squadra" in ambito sportivo dilettantistico.

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.

Oltre a partecipare attivamente alla vita delle società nelle quali ricopro cariche amministrative, coordino l'attività del mio studio.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza del computer, limitatamente all'uso di programmi inerenti alla mia attività professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PITTURA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente europea categoria B e nautica da diporto

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e successive integrazioni e modificazioni.

Lodi, 14 giugno 2021.

documento firmato