

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 2 gennaio 2020

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Annamaria Iembo**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile di supporto ai servizi amministrativi (vice)
DSE - Servizi amministrativi
Telefono +39 051 20 9 8884
E-mail annamaria.iembo2@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data **RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO**
1 gennaio 2016 – 15 settembre 2019
Responsabilità / ruolo Collaboratrice presso il Settore fiscale con attività inerenti l'assistenza costante in ambito tributario, nei rapporti con i terzi e nelle relazioni interne, con particolare focus alle implicazioni contabili e gestionali.
Analisi delle attività commerciali volte alla redazione del nuovo modello Unico IRES, a seguito del passaggio al nuovo sistema di contabilità Economico-Patrimoniale.
Valutazione dell'adozione dell'IRAP metodo misto.
Valutazione del processo di rendicontazione dell'imposta di bollo virtuale, in ottica di semplificazione e snellimento delle procedure.
Supporto nelle operazioni di liquidazione IVA (commerciale, split, intra Ue ed Extra UE) e nelle verifiche dei modelli INTRASTAT.
Consulenza ai colleghi delle varie strutture dell'ateneo in materia di imposta di bollo, iva, e attività commerciali. presso Area Finanza e Partecipate

Data 1 gennaio 2013 – 31 dicembre 2015
Responsabilità / ruolo Collaboratrice presso il Settore Bilancio con lo svolgimento delle seguenti attività: uniformità dei processi e delle prassi di gestione del bilancio, gestione del piano dei conti, raccordo con i codici SIOPE e con il sistema di contabilità economico patrimoniale e analitica di Ateneo, consulenze fornite ai colleghi delle varie strutture dell'ateneo in materia contabile.
Monitoraggio dei limiti di spesa e dei vincoli legislativi, supporto all'utilizzo dei principali strumenti di flessibilità del bilancio in corso di gestione (es. supporto alle variazioni di bilancio). presso Area Finanza e Controllo di Gestione

Data 11 giugno 2011 – 31 dicembre 2012
Responsabilità / ruolo Collaboratrice presso il Settore Staff dell'Area Finanza e Controllo di Gestione con mansioni inerenti il coordinamento complessivo, sotto il profilo amministrativo e gestionale, delle attività all'interno dell'Area Finanza e Controllo di Gestione presso Area Finanza e Controllo di Gestione

Data **ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO**
1 marzo 2007 – oggi
Responsabilità / ruolo Revisore Contabile iscritta presso il Registro dei Revisori Contabili al n. 147412

CURRICULUM VITÆ

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitae di titolare di posizione organizzativa
Annamaria Iembo

<i>Data</i>	1 gennaio 2010 – 31 maggio 2011
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Sindaco effettivo del Collegio sindacale presso Società Galignani S.p.a.
<i>Data</i>	1 maggio 2009 – 31 maggio 2011
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Sindaco effettivo del Collegio sindacale presso Società Sigma 4 S.p.a.
<i>Data</i>	1 marzo 2007 – 31 maggio 2011
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Dottore Commercialista iscritta presso All'albo dei Dott. Commercialisti di Bologna
<i>Data</i>	1 ottobre 2003 – 31 maggio 2011
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Consulente Societario, Fiscale e Tributario
	Contabilità semplificata ed ordinaria, chiusura Bilancio, Bilancio consolidato, Business plan per imprese in start up, Unico persone fisiche, Unico società di persone, Unico società di capitali, Mod.770, Dichiarazioni I.V.A., spedizioni telematiche, costituzione società, atti di fideiussione, problematiche IVA (import/export, acquisti e cessioni intracomunitarie, depositi IVA, dichiarazioni d'intento), trasformazione da SNC a ditta individuale, ecc presso Studio Cavallo - Dottori Commercialisti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	TITOLI DI STUDIO
<i>Anno di conseguimento</i>	2003
<i>Titolo</i>	Dottoranda in Economia Aziendale presso Università di Bologna
<i>Voto conseguito</i>	105/110
<i>Anno di conseguimento</i>	1998
<i>Titolo</i>	Diploma di Ragioneria presso I.T.C. "Antonio Lucifero", Crotone
<i>Voto conseguito</i>	57/60
	ALTRI TITOLI DI STUDIO
<i>Anno di conseguimento</i>	2007
<i>Titolo</i>	Aggiornamento professionale continuo su temi di diritto societario, diritto tributario, contabilità e bilancio presso Fondazione Dottori Commercialisti di Bologna
<i>Anno di conseguimento</i>	2006
<i>Titolo</i>	Corso organizzato dalla Fondazione dei Dottori Commercialisti, presso la Facoltà di Economia dell'Università di Bologna presso Fondazione Dottori Commercialisti di Bologna

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	elementare	elementare
Francese	elementare	elementare

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attività di formazione, relazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni

1) Partecipazione a gruppi di lavoro:

a riviste, altri incarichi istituzionali quali partecipazione a progetti, gruppi di lavoro, comitati o organi collegiali ecc.

- Partecipazione al gruppo di lavoro presso l'Unità professionale GALA per la verifica dei requisiti di capacità economico-finanziaria richiesti in bando di gara ex art. 48 c. 1, D.lgs 163/2006 e S.M.I. ed art 3, c. 6, D.P.R. 34/2000.

- Partecipazione al Gruppo di lavoro Codau per le attività di analisi relative al passaggio al sistema di contabilità Economico-Patrimoniale previsto dalla L. 240/10 e dai relativi decreti attuativi.

2) Attività di docenza:

- Dicembre 2018: "Manodopera agricola - Dichiarazione IRAP e deduzioni nel settore agricolo"
- intervento nell'ambito del coordinamento operativo tra Aziende Agrarie universitarie;

- Giugno e Settembre 2016: "Processo di implementazione della nuova contabilità d'ateneo" -
docenza rivolta al personale interno.

- Giugno 2014 – "Cicli gestionali UGOV: attivo, passivo, compensi e missioni" rivolto al personale interno dell'ateneo.

- Febbraio 2012 - "Introduzione alla Contabilità Economico-Patrimoniale: aspetti e metodologie del sistema contabile" rivolto al personale interno d'ateneo.

3) Attività formative seguite:

Area tematica: Area economico-finanziaria: 237;

Area tematica: Area informatica e telematica: 12 ore;

Area tematica: Area organizzazione e personale: 10 ore

Area tematica: Area giuridico-normativa generale: 6 ore;

Area tematica: Area comunicazione: 3 ore.

4) Luglio 2005: Vincitrice di una borsa di Studio della Fondazione dei Dottori Commercialisti di Bologna per il superamento dell'esame al termine del primo anno del corso per la preparazione all'esercizio della professione.