#### Curriculum vitae

# Dati anagrafici

Nome e cognome:	Michela Botta
Luogo e data di nascita:	
Domiciliazione:	
Telefono:	Cell:
Fax:	
email:	
pec:	

### **Formazione**

Laurea in Economia Aziendale conseguita con votazione 103/110 presso Università Carlo Cattaneo – LIUC di Castellanza (VA) nel novembre 1997. Tesi di laurea in gestione delle risorse umane.

Diploma di scuola secondaria superiore con votazione 58/60 presso ITCGPA G. Maggiolini di Parabiago (MI) nel giugno 1992.

#### Abilitazioni

Ordine dottori commercialisti ed esperti contabili di Milano: iscrizione n. 6542 del 20/04/2005 Registro dei revisori dei conti: iscrizione n. 137833 con DM 2/11/2005 pubblicato in G.U. n. 88 del 8/11/2005

## Esperienza professionale

da gennaio 2019 – revisore unico dei conti del Comune di Cassina de Pecchi
da giugno 2018 – revisore unico dei conti del Comune di Settala
da gennaio 2017 – componente del collegio dei revisori contabili della Provincia di Lodi
da giugno 2016 – componente del collegio sindacale di Call2Net S.p.A.
da aprile 2016 – revisore della ASSP Azienza Speciale Servizi Parabiago

da aprile 2014 – revisore unico del Consorzio TIM Trasporti Intermodali Milanesi Soc. Coop. a r.l.;

ottobre 2009 – novembre 2015 – componente del collegio dei revisori contabili del Comune di Parabiago;

**da luglio 2008 – studio professionale proprio** sito nel comune di Nerviano: consulenza amministrativa e contabile, elaborazione bilancio d'esercizio, calcolo fondo imposte, elaborazione modelli dichiarativi, redazione perizie di stima;

**novembre 2002** / **luglio 2008** – collaborazione professionale presso primario studio associato: gestione autonoma clienti, consulenza contabile, fiscale e societaria; elaborazione bilancio d'esercizio, calcolo fondo imposte, elaborazione modelli dichiarativi, coordinamento personale contabile e collaboratori studio;

giugno 2004 – abilitazione all'esercizio di Dottore Commercialista e Revisore dei Conti;

**novembre 2000** / **novembre 2002** – collaborazione professionale presso studio commercialista, elaborazione contabile, predisposizione bilancio d'esercizio;

giugno 1999 / novembre 2000 – assunta presso Università Carlo Cattaneo – LIUC di Castellana (VA) con funzione di responsabile Ufficio per il Diritto allo Studio. Gestione borse di studio, elaborazione bandi di concorso, analisi richieste, elaborazione graduatorie, gestione e rendicontazione fondi pubblici e privati;

**giugno 1998** / **giugno 1999** – assunzione presso Università Carlo Cattaneo – LIUC di Castellana (VA) con funzione di:

- collaboratore ufficio placement, colloqui con neolaureati, selezione per richieste di personale da parte di aziende esterne;
- collaboratore ufficio per il diritto allo studio, analisi richieste borse di studio, elaborazione prospetti di rendicontazione fondi;

**novembre 1997** / **giugno 1998** – stage presso Adecco, sede di Busto Arsizio (VA) con funzione di selezionatore.

## Lingue straniere

Inglese: ottimo scritto e parlato

Tedesco: discreto scritto e parlato

## Conoscenze informatiche

Buona conoscenza principali pacchetti applicativi Office, buona conoscenza gestionali contabili ViaLibera, Zucchetti, buona conoscenza gestionali per dichiarativi Ipsoa

lo Sottoscritta Michela Botta, autorizzo la conservazione, l'utilizzo ed il trattamento dei dati contenuti nel presente documenti ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione Dati, in vigore in tutti i paesi dell'Unione Europea dal 25 maggio 2018.