

# Dott.ssa MARIA DOMENICA IANNIBELLI

## INFORMAZIONI PERSONALI

---

nata a Maratea (PZ) il 03/04/1970

Residenza: via Statilio Tauro 16 – 00175 Roma (RM)

CELL: 333- 3346643

E-MAIL: [m.iannibelli@gmail.com](mailto:m.iannibelli@gmail.com)

PEC: [m.iannibelli@legalmail.com](mailto:m.iannibelli@legalmail.com)

## ISTRUZIONE

---

Laurea in Economia e Commercio

Master in Diritto e Pratica Tributaria

Abilitazione all'esercizio della Professione di Dottore Commercialista  
e Revisore Contabile

Iscrizione all'albo dei Dottori Commercialisti di Roma

Iscrizione albo dei Revisori contabili di Roma

## PRINCIPALI AREE DI COMPETENZE PROFESSIONALI

- ✓ Contabilità generale, contabilità analitica, stesura bilanci, analisi dei costi e controllo di gestione;
- ✓ Adempimenti periodici fiscali e civilistici
- ✓ Consulenza amministrativa a supporto di piccole e medie imprese
- ✓ Consulenza sulle metodologie della Pianificazione e Controllo, del Controllo di Gestione e del Budget;

---

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

POSIZIONE  
ATTUALE

**Da febbraio 2008 ad oggi**

**Libero Professionista - Studio Commerciale Tributario Iannibelli**

**Da dicembre 2007- settembre 2009**

**Collaborazione Studio Tributario Ferraro e Associati- Roma (RM)**

- ✓ predisposizione dei Bilanci Annuali;
- ✓ pareri di carattere tributario e societario;
- ✓ contenzioso tributario di qualsiasi ordine e grado
- ✓ assistenza alle piccole e medie imprese negli adempimenti fiscali,
- ✓ amministrativi e societari con consulenza e assistenza in fase di start - up.

**Da luglio 2006- a novembre**

**Collaborazione Studio Commerciale Cerra Eugenio - Roma (RM)**

- ✓ tenuta di contabilità semplificata ed ordinaria;
- ✓ adempimenti fiscali e civilistici
- ✓ redazione e revisione dei bilanci ordinari d'esercizio e dei bilanci straordinari.

**Da gennaio 2002 – ad aprile 2005      Omnikos S.p.A.      Roma**

*Consultant senior*

*Nell'ambito della collaborazione con la Omnikos, società di consulenza organizzativa e manageriale e formazione professionale, ho svolto molti incarichi e con diversi ruoli. Si riportano di seguito le esperienze più significative cui ho dato il mio supporto.*

- 2003
  - Attività di progettazione di interventi di formazione e di consulenza a valere su bandi di gara per la Pubblica Amministrazione; redazione di offerta tecnica, budget di progetto e offerta economica.
  - Responsabile rendicontazione progetti Comunitari e nazionali.
  - Organizzazione e coordinamento della selezione e formazione degli addetti al call center del Ministero della Giustizia.
  - Progettazione, coordinamento e gestione del corso di formazione in Argentina per italiani all'estero finanziato dal Ministero del Lavoro.
  - Progettazione, coordinamento e gestione del corso di formazione in materia di "Programmazione, controllo di gestione e valutazione dei risultati" rivolto a 100 dirigenti del Ministero del Lavoro.
- 2004
  - Attività di progettazione e affiancamento consulenziale per la realizzazione dell'Osservatorio per le opportunità di innovazione tecnologica ed organizzativa dell'ENIT Italia.
  - Attività di progettazione, pianificazione, consulenza e redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex **Dlgs 231/2001** sulla responsabilità amministrativa degli enti.
  - Attività di ricerca e collaborazione nella redazione dello Studio dal titolo "Analisi comparata sulla normativa e sulle professionalità dirigenziali all'interno delle principali Amministrazioni Statali dell'Unione Europea" per la Link Campus University of Malta e il Dipartimento della Funzione Pubblica.
  - Attività di progettazione, pianificazione, consulenza e formazione in materia di protezione dei dati personali ex **Dlgs 196/2003** sulla privacy per aziende ed enti pubblici.
  - Attività di ricerca e collaborazione nella redazione dello studio dal titolo "Analisi delle procedure relative alle entrate locali del Comune di Corato (BA) e individuazione delle modalità di gestione dei tributi" per ANCI Servizi Puglia.
  - Responsabile della redazione del materiale didattico del corso di

formazione in modalità e- learning rivolto ad 800 dipendenti del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali in collaborazione con il Formez e con Suggest S.c.a.r.l

Da maggio 2002 ad Aprile 2005 – Responsabile delle attività di programmazione, progettazione e organizzazione di corsi, convegni e seminari di formazione, nelle discipline afferenti tutti i settori di attività della Pubblica Amministrazione.

**Marzo - Maggio 2003**                      **Uncem Servizi**                      **Roma**

*Consultant senior*

Attività di organizzazione e coordinamento attività formative per il personale delle Comunità Montane nell'ambito del progetto Sportello per la Montagna.

**Febbraio 2005**                      **SSEF Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze**                      **Roma**

*Consultant senior*

Incarico individuale di consulenza per la redazione di un piano formativo per i dipendenti dell'Ufficio del Catasto di Bucarest all'interno del Progetto Phare.

**Gennaio - Aprile 2005**                      **Suggest S.C.a R.L.**                      **Roma**

*Docente*

**ATTIVITÀ DI  
DOCENZA**

Docenza in modalità E- Learning di due edizioni del modulo "La Comunicazione interna ed esterna nelle pubbliche amministrazioni" nel percorso formativo "FALCO" di aggiornamento e riqualificazione di 800 dipendenti del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali e degli Enti da esso vigilati.

**Febbraio 2005**                      **SSEF Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze**                      **Roma**

*Docente*

Attività di docenza nel percorso formativo "Formazione Formatori" rivolto ai dipendenti dell'Ufficio del Catasto di Bucarest all'interno del Progetto Phare.

**Aprile 2005**                      **Omnikos S.p.A.**                      **Roma**

*Docente*

Docenze in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.Lgs. 626/94 all'interno di tre percorsi formativi rivolti ai dipendenti della società Fiuggi Terme (FR).

---

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dell'applicativo OFFICE, eccellente EXCEL, ottima conoscenza del sistema operativo Windows Vista e dei browser Internet Explorer/Firefox, nonché dell'uso della Posta elettronica (Microsoft Outlook/Thunderbird). Ottima conoscenza dei software gestionali aziendali: ZUCCHETTI, IPSOA, SOLE24 ORE

*Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Si presta il totale consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della ex legge 675/96 e D.Lgs. 196/03.*

Roma, 22 giugno 2015

*Zucchelli Mario Bonewea*