

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Luogo e Data di nascita

Cinzia Carchedi

Personale

Personale

Personale

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Attualmente da ottobre 2018
CNA CAF LAZIO SRL
CNA di Roma
Incarico come Responsabile Cna Caf Lazio Srl

• Date
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore

Da gennaio 2016 a settembre 2019
Impiegato livello quadro
Responsabile Area Ovest Cna di Roma
CNA CAF LAZIO SRL
CNA di Roma

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

da Marzo 2010 dicembre 2017
CNA CAF LAZIO SRL
CNA di Roma
Incarico
Responsabile Fiscale CAF - CNA CAF LAZIO Srl – ROMA (RM)

• Date
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

da Marzo 2007 a Gennaio 2016
Impiegato livello quadro
Responsabile Servizi Amministrativi CNA di ROMA

• Date
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

da Settembre 1999 a marzo 2014
Impiegato livello quadro
Supervisore Provinciale - CAF CNA SRL – Società della CNA Nazionale

• Date
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Da Ottobre 1999 a Marzo 2007
Impiegato
Coordinatore delle sedi Cna di Roma per il servizio contabile e fiscale

• Date
• Tipo di impiego

Da Ottobre 1993 a Settembre 1999
Impiegato

• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore della sede di Via Casilina in Roma, con incarico di responsabilità sui servizi contabili e fiscali, nonché gestione delle risorse umane
• Date	Da aprile 1989 a Ottobre 1993
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	Addetto alla contabilità generale con mansioni di inserimento dati contabili ed elaborazioni fiscali modelli redditi 740, 750, 760, quadrature dei conti patrimoniali ed economici, scritture di rettifica ed elaborazioni bilanci ditte individuali e società di persone
• Date	Da Maggio 1982 a Marzo 1989
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SARTORIA MARIO RUSSO SNC
• Tipo di azienda o settore	Impresa familiare
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta alla contabilità ed amministrazione interna, elaborazione preventivi, contratti e fatture. Collaborazione con consulente del lavoro e dottore commercialista
• Date	Da Maggio 1982 a Marzo 1989
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale Romano Alfonso ROMA (RM)
• Tipo di azienda o settore	Studio commercialista
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	Addetto alla contabilità generale con mansioni di inserimento manuale registrazioni ai fini Iva e sul giornale/mastro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione Universitas Mercatorum- Corso Laurea triennale "Gestione di Impresa"
• Date	2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	'Università di ROMA TOR VERGATA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto commerciale, diritto tributario, principi contabili nazionali (IAS), Operazioni straordinarie
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della Professione di Ragioniere Commercialista
Votazione	
• Date	31/12/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ODCEC di Roma
• Qualifica conseguita	Iscrizione all'ORDINE dei DOTTORI COMMERCIALISTI e degli ESPERTI CONTABILI di ROMA
Votazione	
• Date	1980/1981
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Vincenzo Arancio Ruiz , in ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità, Ragioneria, Diritto Commerciale, Economia
• Qualifica conseguita	Diploma di ragioniere e perito commerciale
Votazione	50/60

FORMAZIONE CONTINUA

• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2018/2019 Master - My Solution
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2017/2018 Master - My Solution
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2016/2017 18° Master Tributario EUROCONFERENCE
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2015/2016 17° Master Tributario EUROCONFERENCE
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2014/2015 16° Master Tributario EUROCONFERENCE
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2011/2012 13° Master Tributario EUROCONFERENCE
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Marzo 2012 Corso "Il contratto di rete: un'opportunità per le PMI ed i professionisti" – FONDAZIONE TELOS
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Marzo 2012 Corso "La partecipazione al lavoro di gruppo" – GEMA SRL
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dicembre 2011 Corso "Come sviluppare l'interfunzionalità in azienda" – GEMA SRL
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dicembre 2011 Corso "Il counseling: uno strumento per lo sviluppo delle persone e delle aziende" – GEMA SRL
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Novembre 2011 Corso "Il coaching: uno strumento utile per lo sviluppo manageriale" – GEMA SRL
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Novembre 2011 Corso "Le competenze in Azienda: sistemi di valutazione e gestione" – GEMA SRL
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ottobre 2011 Corso avanzato "Tecniche di comunicazione in pubblico" – GEMA SRL
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o	Aprile 2011 Corso "Nuovo accertamento sintetico e da redditometro" - IPSOA

formazione

- | | |
|--|---|
| • Date | 2010/2011 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | 12° Master Tributario EUROCONFERENCE |
| • Date | 2009/2010 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Percorso di Aggiornamento Tributario – IPSOA |
| • Date | Aprile 2008 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Corso "Budget e controllo" – CEGOS INTERNATIONAL CERTIFICATE |
| • Date | Aprile 2008 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Corso "Finanza per non specialisti" – CEGOS INTERNATIONAL CERTIFICATE |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | Buono |
| • Capacità di scrittura | buono |
| • Capacità di espressione orale | Elementare |

FRANCESE

- | | |
|-------------------------|-------|
| • Capacità di lettura | Buono |
| • Capacità di scrittura | buono |

• Capacità di espressione orale

Elementare

**CAPACITA' E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Il percorso lavorativo legato allo sviluppo di uno dei servizi più importati dell'ente per cui lavoro, ha richiesto il coinvolgimento di tutte le aree funzionali della CNA, dove la mia propensione al lavoro in team e di mediatore hanno facilitato i miei compiti ed hanno sviluppato una grande senso empatico verso i miei colleghi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Attualmente, da circa un anno, con esperienze analoghe anche negli ultimi anni, svolgo il ruolo di responsabile area. Si tratta di una mansione che prevede capacità organizzative e di mediazione in quanto devono essere coordinate attività, persone e associati/clienti e a compiti amministrativi.

Il tutto per realizzare un'attività che permetta a chiunque di poter condividere le varie linee di servizio con le attività commerciali e gli obiettivi del sistema Cna, e l'accoglienza degli associati e potenziali associati/clienti

Ho coordinato per circa 15 anni un team dalle 30 alle 50 persone dislocate nelle cinque sedi territoriali della CNA di Roma, occupandomi della organizzazione del lavoro contabile, fiscale, tributario per lo svolgimento dei compiti, delle scadenze e per la formazione degli addetti.

Mi sono sempre occupata della gestione dei programmi software utili per il servizio contabile fiscale essendone la responsabile e punto di riferimento per tutto il gruppo di lavoro

Ho svolto attività di selezione e valutazione del personale addetto ai servizi fiscali e contabili; in accordo con il board ho svolto lavoro di pianificazione e controllo del bilancio annuale e le attività di promozione e marketing per il territorio di Roma e Provincia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

A seguito di scelte aziendali a fine 2012, ho guidato il processo di riorganizzazione del servizio fiscale di Cna Caf Lazio, creando due settori di competenze lavorative e professionali distinte e intercambiabili: un data entry centrale e un team di consulenti dislocati nelle sedi a disposizione per le relazioni e le attività da svolgere con i clienti associati.

A fine 2015, ho rielaborato una seconda riorganizzazione che ha riportato il data entry nelle sedi di competenza secondo le caratteristiche di tutti gli addetti, il numero dei clienti, il monte ore di lavoro, con l'obiettivo di ricostruire la figura del consulente con idare agli addetti data entry

Per circa 15 anni (1999-2014) occupandomi anche del servizio "730" come supervisore provinciale per conto di Caf Cna Srl (Caf del CNA Nazionale), ho organizzato le scadenze fiscali, selezionato il personale ed effettuato la formazione del gruppo di lavoro sia in tema dei contenuti fiscali, sia in tema di regole da codice deontologico.

Sviluppato tariffe e convenzioni con enti e strutture private, partecipazioni a seminari nazionali, nonché ispezioni c/o le sedi del Caf a livello nazionale in affiancamento ai colleghi del Caf Nazionale. Ho fatto parte del gruppo di creazione del codice deontologico sviluppato in team con i responsabili del Caf Nazionale e l'Audit dell'Agenzia delle Entrate.

Sono stata punto di riferimento/contatto tra le sedi operative ed il Caf nazionale, in merito alle problematiche del software utilizzato; responsabile sul territorio della privacy.

Per circa cinque anni, dal 2002 al 2005 ho coordinato la gestione amministrativa e finanziaria delle società del sistema Cna di Roma, sotto la supervisione dell'amministratore delegato

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche,
Pagina 5 - Curriculum vitae

Buona conoscenza del pacchetto Office (in particolare Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
Ottime competenze nell'utilizzo del software gestionale BPOINT – COSMO – SISPAC di WKI –
Osra - Passepartout

Carchedi, Cinzia

COPIA DELL'ORIGINALE AGLI ATTI

macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei principali Browser Internet (Explorer, FireFox)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE.

Ricamo e cucito

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Interesse nella lettura in generale

Amante della musica italiana ed in particolare dei cantautori

Appassionata di calcio



*Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/96
e sue successive modifiche.*

