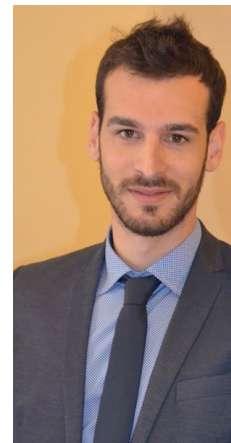




Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome / Nome **Lombardo Matteo**
Indirizzo Corso Traiano 116, 10127 TORINO (Italia)
Cellulare 338 6313133
E-mail matteo.lombardo@revitor.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 12/08/1987
Sesso M



Esperienze professionali

Date Lavoro o posizione ricoperti	15/02/2016 – ad oggi (full-time) Assistente Revisore Contabile (Staff Auditor)	
Principali attività e responsabilità	Ho svolto numerose attività di revisione legale presso le società clienti ed ho collaborato a diversi progetti di controllo di gestione e di consulenza contabile. Tali attività possono essere raggruppate in diverse fasi dell'Audit: <ul style="list-style-type: none">• Trimestrali• Interim• Final Inoltre, ho collaborato in diversi progetti in cui veniva rilasciata la certificazione per l'ottenimento del credito d'imposta delle attività di ricerca e sviluppo (Legge n.190 del 23 dicembre 2014, art. 1, dal comma 35 e s.m.i.), effettuando in prima persona i vari test, verifiche e controlli relativi al personale, contratti extramuros e attrezzature di laboratorio.	
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Revi.Tor S.r.L. - Torino Revisione Legale ed Organizzazione Contabile	
Date Lavoro o posizione ricoperti	12/01/2015 – 12/03/2015 (full-time) Stage in Risorse Umane. (HR - Recruiter Assistant)	
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Attività di segreteria generale e front-office;• Inserimento delle job description sui vari motori di ricerca;• Inserimento dei dati relativi ai candidati/contratti sul database del sistema gestionale aziendale;• Screening C.V. e preparazione schede candidati;• Colloqui/interviste individuali e di gruppo alle risorse;• Gestione attività inerenti la formazione di base per i lavoratori neo-assunti;• Visione buste paga e CUD lavoratori.	
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Gi Group S.p.A. - Torino Agenzia per il Lavoro	



Date	05/09/2011 - 13/10/2011 (full-time)
Lavoro o posizione ricoperti	Stage in Amministrazione e Contabilità.
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Gestione del servizio tesoreria;• Visione di alcuni bilanci annuali di previsione (BAP) di Comuni ed enti pubblici;• Analisi e registrazione contabile degli assegni, bonifici, effetti e ri.ba.;• Gestione monetica (moneta elettronica): assegnazione delle carte di credito o bancomat alle filiali, gestione delle carte catturate, operazione "time-out" banconote;• Gestione dei bonifici esteri in entrata ed in uscita;• Controllo della contabilità giornaliera delle varie filiali bancarie al fine di verificare l'esistenza di eventuali errori, disallineamenti o discordanze;• Registros contabili: fatture acquisti, vendite ed autofatture, crediti in sofferenza e degli strumenti finanziari, nonché, contabilizzazione dei cespiti;• Visione del bilancio annuale e infrannuale individuale e consolidato della banca, analizzando lo SP, il CE e la NI, redatti in conformità ai principi contabili internazionali IAS/IFRS;• Visione delle Segnalazioni di Vigilanza che la Banca effettua attraverso la compilazione di flussi informativi che vengono trasmessi alla Banca d'Italia con cadenze diverse, compresa la Centrale Rischi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Banca Agricola Popolare di Ragusa (sede centrale) - Ragusa
Tipo di attività o settore	Bancario



Date	01/02/2007 - 01/08/2007 (full-time)
Lavoro o posizione ricoperti	Contabile
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Redazione e controllo del Registro Iva, Prima nota cassa.• Gestione della contabilità ordinaria emissione fatture e d.d.t.• Responsabile qualità e sicurezza sul lavoro.• Responsabile manutenzione dei computer.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia di trasporti "SUD EXPRESS" - Vittoria
Tipo di attività o settore	trasporti e logistica

Istruzione

Date	17/09/2012 - 27/11/2015
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Business Administration - Amministrazione e Controllo Aziendale.
Titolo della tesi	IFRS 3 - Business Combination, Fusione e Under Common Control: il Caso UnipolSai S.p.A.
Voto finale	108/110
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Bilancio d'esercizio, Principi Contabili Internazionali IAS/IFRS, Bilancio Consolidato, Matematica finanziaria, Diritto tributario, Diritto commerciale II, Pianificazione e controllo strategico, Sistemi informativi aziendali II, Programmazione e controllo nelle aziende pubbliche e sanitarie.
Nome e tipo d'organizzazione	Università degli studi di Torino (Facoltà di Economia - Amministrazione e Controllo)
Date	01/11/2007 - 26/03/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Amministrazione e Controllo
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Ragioneria generale, Ragioneria II, Programmazione e controllo, Diritto commerciale, Diritto tributario, Revisione aziendale, Inglese, Economia e gestione delle imprese, Tecnica bancaria, Tecnologia dei cicli produttivi, Matematica generale, Statistica, Informatica
Nome e tipo d'organizzazione	Università degli studi di Catania (Facoltà di Economia - Amministrazione e Controllo)

Date 01/09/2001 - 11/07/2006
 Titolo della qualifica rilasciata Perito Tecnico commerciale – Ragioniere programmatore
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Ragioneria, Informatica, Matematica, Espressione Italiana, Scienze, Diritto Commerciale, Lingue straniere (Inglese – Francese)
 Nome e tipo d'organizzazione Istituto Tecnico Commerciale "E. Fermi", Vittoria (RG)

Formazione

Date 01/09/2014 - 19/09/2014
 Titolo della qualifica rilasciata Certificate English Course – Level 3 General English
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Berlitz Malta
 Malta

Date 19/01/2005 - 30/03/2005
 Titolo della qualifica rilasciata Patente Europea – European Computer Driving Licenze (ECDL)
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Concetti di base della IT – Uso del Computer – Elaborazioni testi – Foglio elettronico – Database Presentazione – Reti informatiche.
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione A.I.C.A
 Vittoria (RG)

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Inglese
Spagnolo
Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato
A2	Utente base	A2	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Buone capacità di comunicazione, cordiale, disponibile, coinvolgente ed estroverso in qualunque situazione. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste del datore di lavoro o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela maturate nelle diverse esperienze professionali citate. Inoltre, sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura. Attitudine a mantenere la calma anche in situazioni particolarmente impegnative e stressanti.

Capacità e competenze organizzative

Orientamento al team work e ottime capacità di perseguire gli obiettivi prefissati.
 Attitudine naturale al problem solving e ottime doti di coordinamento.

Capacità e competenze tecniche	<p>Grazie agli studi effettuati, in materie matematiche e contabili (principi contabili nazionali ITA GAAP e internazionali IAS/IFRS), mi piacerebbe dedicare particolare attenzione ai seguenti aspetti legati alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilevazione e controllo delle scritture contabili; - redazione del bilancio d'esercizio e/o consolidato di una Società o di un Gruppo aziendale; - controllo di gestione. <p>Buona padronanza dei Processi di controllo qualità (Quality Assurance) e dei Processi dei Sistemi di Gestione della Qualità (ISO 9001), Ambientale (ISO 14001 - EMAS) e Sicurezza della Salute dei lavoratori (OHSAS 18001).</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Uso abituale del PC, Ipad, Internet e della posta elettronica.</p> <p>Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e degli applicativi Microsoft, dei programmi Word, Access e PowerPoint.</p> <p>Ottimo utilizzo dell'applicativo Microsoft Excel.</p> <p>Inoltre, utilizzo il sistema operativo IOS sviluppato da Apple per Ipad.</p> <p>Nei vari anni ho utilizzato diversi linguaggi di programmazione come: Pascal, C, Visual Basic, SQL...</p>
Altre capacità e hobby	<p>Oltre a praticare continuamente diversi sport a livello agonistico (Triathlon, Atletica leggera, Nuoto, Basket, Ciclismo, Tambeach, ecc..), mi piace tanto viaggiare.</p>
Patente	B

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003 (CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)