

Simone Moro

Via Vallona, 1/23 - 33170 Pordenone (PN)
Via San Quirino, 11 - 33170 Pordenone (PN)
Via Venezia, 18/I - 33085 Maniago (PN)

Informazioni personali

Nome / Cognome **Simone Moro**
Indirizzo residenza [REDACTED]
Cellulare [REDACTED]
E-mail personale [REDACTED]
Studio [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Cittadinanza [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]
Sesso [REDACTED]
Stato civile [REDACTED]

Esperienza professionale

Date 1993 →
Datore di lavoro Studio professionale in Pordenone
Tipo di attività o settore Commercialista e consulenza del lavoro
Lavoro o posizione ricoperti Ragioniere commercialista specializzato in consulenza aziendale, contabile e fiscale
Principali attività e responsabilità *Titolare responsabile area fiscale*
Preposto alla gestione della contabilità e dei bilanci, assetti organizzativi, predisposizione delle dichiarazioni dei redditi e di pratiche fiscali in genere.
In particolare, in prima persona e quale supervisore di area:

- tenuta della contabilità (con qualsiasi regime contabile),
- predisposizione di bilanci e situazioni contabili (di ogni tipo),
- impianto assetti organizzativi, controllo di gestione
- predisposizione delle dichiarazioni dei redditi ed IRAP (qualsiasi modello),
- predisposizione delle dichiarazioni IVA e altre comunicazioni in materia,
- predisposizione certificazioni CU e Modelli 770.

Inoltre, l'attività prevede l'aggiornamento di libri e registri contabili, fiscali e societari (anche conservazione elettronica), la predisposizione di pratiche camerali e comunicazioni all'Agenzia delle Entrate ed altri enti, l'invio telematico di dichiarazioni, modelli di versamento o altro, l'impostazione dei software gestionali e dichiarativi dello studio e loro aggiornamento.

CURRICULUM VITAE

Principali attività e responsabilità

Consulenza

- consulenza contabile,
- consulenza e pianificazione fiscale, aziendale, assetti organizzativi, controllo di gestione,
- soluzione problematiche fiscali varie (es. preavvisi di irregolarità ...),
- consulenza in materia societaria,
- docenza in corsi di formazione specialistici,
- attività di certificatore di richieste di contributi (FSE, Fondimpresa, regionali, ecc.) e visti di conformità (visto leggero).

Enti pubblici

Attività di tenuta contabilità enti pubblici / ordini professionali, attività di redazione rendiconti, bilanci preventivi, dichiarazioni fiscali e adempimenti connessi per enti pubblici / ordini professionali, consulenza ad ordini professionali ed altri enti pubblici.

Risorse umane

L'attività prevede la direzione e il coordinamento delle attività suddette con collaboratori e dipendenti dello studio.

Acquisita preparazione di base in materia di lavoro nel corso degli anni di collaborazione con l'area paghe dello studio.

Istruzione e formazione

Date	2025
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MEF
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitato con la qualifica di Revisore della sostenibilità
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Svolgimento dell'attività di attestazione della conformità della rendicontazione di sostenibilità.
Date	2021 - 2022
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SAF - Scuola di alta formazione dell'Emilia-Romagna
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al corso di specializzazione "Data management e consulenza d'impresa"
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Analisi dei dati e informazioni per il controllo e strategia d'impresa.
Date	2020 - 2021
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LIUC Business School – Centro su Costi e Performance Aziendali
Titolo della qualifica rilasciata	Certificazione Balanced Scorecard Italia + Masterclass
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Approfondimento delle tecniche di impostazione di Balanced Scorecard.
Date	2020
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Consorzio Universitario di Pordenone
Titolo della qualifica rilasciata	Guida al Lean Management
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Approfondimento delle tecniche di lean thinking e lean management.



CURRICULUM VITAE

Date	2017 - 2019
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SAF - Scuola di alta formazione delle Tre Venezie
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al corso di specializzazione "Controllo di gestione"
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Tecniche di programmazione e controllo, finanza e governance dell'impresa.
Date	2017
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	inFinance
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Master in Controlling
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Approfondimento delle tecniche di controllo di gestione.
Date	2002 →
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Enti vari
Titolo della qualifica rilasciata	Formazione Professionale Continua obbligatoria per l'esercizio della professione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Sin da prima dell'istituzione dell'obbligo di FPC, in vigore dal 1 settembre 2002, frequentazione regolare nel corso degli anni di eventi formativi accreditati sulle materie oggetto della professione, anche con rilascio di specifici attestati di frequenza.
Date	1997
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Collegio dei Ragionieri e Periti Commerciali di Pordenone
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di Ragioniere Commercialista
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Pordenone al nr 285 - Sezione A
Date	1997
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto dei Revisori Contabili
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di Revisore Contabile
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Iscritto nel registro dei Revisori Contabili al nr 112316 (decreto del 31 dicembre 1999)
Date	1993 - 1996
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Studio professionale in Pordenone
Titolo della qualifica rilasciata	Praticantato di abilitazione all'esercizio della professione di Ragioniere Commercialista
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Completato il praticantato triennale, necessario all'ammissione all'esame di abilitazione professionale. Periodo di pratica: affrontate problematiche relative alla corretta tenuta della contabilità, all'imposizione fiscale, alle operazioni aziendali ordinarie e straordinarie, alle procedure di controllo nei Collegi Sindacali ed alle tecniche di revisione; svolto aggiornamento continuativo dell'evoluzione legislativa in materia civilistica e tributaria.



CURRICULUM VITAE

Date	1993
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	A.S.C.O.M. (PN)
Titolo della qualifica rilasciata	Stage presso studio professionale in Pordenone
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Apprendimento delle tecniche di registrazione contabile.
Date	1992 - 1993
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	A.S.C.O.M. (PN)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso sul "Nuovo bilancio europeo"
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Apprendimento della normativa civilistica in merito alla predisposizione del "Bilancio CEE" e studio delle problematiche legate all'analisi di bilancio.
Date	1991
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale "Lorenzo Milani" - Pordenone (PN)
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità tecnico-commerciale
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Ragioneria, calcolo e tecnica bancaria, scienze delle finanze, diritto pubblico e privato.

Competenze personali

Madrelingua	Italiano																																																				
Autovalutazione altre lingue	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th><th colspan="4">Comprensione</th><th colspan="4">Parlato</th><th colspan="2">Scritto</th></tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th><th colspan="2">Lettura</th><th colspan="2">Interazione orale</th><th colspan="2">Produzione orale</th><th colspan="2"></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td><td>B1</td><td>intermedio</td><td>B1</td><td>intermedio</td><td>B1</td><td>intermedio</td><td>B1</td><td>intermedio</td><td>B1</td><td>intermedio</td></tr> <tr> <td>Tedesca</td><td>A1</td><td>elementare</td><td>A1</td><td>elementare</td><td>A1</td><td>elementare</td><td>A1</td><td>elementare</td><td>A1</td><td>elementare</td></tr> </tbody> </table>											Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				Inglese	B1	intermedio	B1	intermedio	B1	intermedio	B1	intermedio	B1	intermedio	Tedesca	A1	elementare	A1	elementare	A1	elementare	A1	elementare	A1	elementare
	Comprensione				Parlato				Scritto																																												
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																														
Inglese	B1	intermedio	B1	intermedio	B1	intermedio	B1	intermedio	B1	intermedio																																											
Tedesca	A1	elementare	A1	elementare	A1	elementare	A1	elementare	A1	elementare																																											
Capacità e competenze sociali	Ottime capacità di adattamento, velocità di apprendimento e collaborazione in gruppo con interazione su più livelli grazie alle esperienze maturate.																																																				
Capacità e competenze organizzative	Ottime capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e responsabilità e rispettando scadenze ed obiettivi. Buone capacità di leadership e organizzazione di risorse umane.																																																				
Capacità e competenze tecniche	Competenze tecniche specialistiche nelle materie contabili e fiscali. Autonomia lavorativa e organizzativa nonché buona predisposizione alla ricerca ed interpretazione della normativa vigente.																																																				
Capacità e competenze informatiche	Approfondita conoscenza del sistema operativo Windows, del pacchetto Office (Word, Excel) ed Internet, utilizzati sia in ambito professionale che in quello personale. Ottima conoscenza del software gestionale Teamsystem. Buona conoscenza dei software Metodo, CGN e altri software specifici per contabilità pubblica. Buona predisposizione all'impostazione ed all'utilizzo di software gestionali (contabilità, dichiarazioni). Buone capacità di soluzione problematiche di base sia HW che SW senza ausilio tecnici specializzati.																																																				
Altre capacità e competenze	Considero di avere una personalità dinamica e di possedere uno spiccato senso del dovere congiunto a grande entusiasmo. Possiedo doti di resistenza allo stress, capacità analitiche ed organizzative, doti di problem solving, interesse alla crescita professionale, solidità caratteriale, predisposizione al lavoro in team.																																																				
Patente	B																																																				



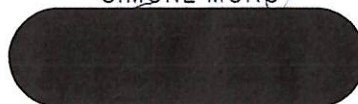
CURRICULUM VITAE

Ulteriori informazioni Hobby: musica, cinema, calcio, viaggi.

Dichiaro di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti dalla legge ed autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni/integrazioni.

Pordenone, 19 gennaio 2026

SIMONE MORO



NOTE

- per l'autovalutazione europea delle lingue vedi <http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/it>