



---

Nata il 11/02/1976 a Seriate (BG)

Residente e domiciliata Via Padania n. 8, 24040 Stezzano (BG)

Recapiti telefonici:

Cellulare: +39 3497765399

Studio: +39 035221161

E-mail: [tamara.gerbino@tomasiassociati.it](mailto:tamara.gerbino@tomasiassociati.it)

PEC: [tamara.gerbino@legalmail.it](mailto:tamara.gerbino@legalmail.it)

Stato civile: coniugata

Nazionalità: italiana

Titolo professionale: Dottore Commercialista

Titolo di abilitazione professionale: Esame di Stato Università di Bergamo nell'anno 2004

Data di iscrizione: 20/01/2005

Numero di iscrizione all'albo: 1283/A

Iscritta nel registro dei revisori contabili con D.M. 02/11/2005 pubblicato nella G.U. supplemento n. 88 dello 08/11/2005 – IV Serie Speciale. Iscritta nella sezione ATTIVI

---

## COMPETENZE PROFESSIONALI

---

- Consulenza fiscale, tributaria e societaria di piccole e medie imprese (prevalentemente società di capitali), industriali, commerciali e di servizi.
- Consulenza aziendale e controllo di gestione.
- Assistenza contrattuale.
- Assistenza fiscale in sede di contenzioso e pre-contenzioso con l'Agenzia delle Entrate.
- Assistenza in sede di operazioni straordinarie e di cessazione di attività: scissioni, fusioni, affitto e cessione di rami d'azienda, liquidazioni, due diligence.
- Assistenza in sede di costituzione di società e di avvio di attività d'impresa.
- Assistenza per la redazione, la registrazione, e la richiesta di iscrizione di atti di cessione di quote di S.R.L.
- Redazione e asseverazione di perizie di valutazione d'aziende.
- Consulente tecnico di parte in procedimenti giudiziari (CTP).
- Organizzazione dello studio e gestione delle risorse umane.
- Stesura bilanci civilistici, infrannuali, d'esercizio e consolidati, di situazioni economico-patrimoniali per fini fiscali.
- Redazione di verbali di organi sociali.
- Collaborazione per predisposizione della documentazione prevista dalla normativa sul Transfer Pricing.
- Gestione pratiche presso l'Agenzia delle Entrate.
- Liquidazioni mensili IVA
- Modelli di dichiarazione (Unici, IRAP, IVA, INTRASTAT ...)
- Pubblicazioni in materia fiscale e societaria.
- Sindaco e revisore legale dei conti di società nel settore manifatturiero, immobiliare e commerciale.

## INFORMAZIONI SULLE ESPERIENZA PROFESSIONALI

---

Dal 2010	Collaborazione professionale presso lo studio commerciale Tomasi&Associati, formatosi dalla scissione dello studio Facchinetti-Tomasi.
2004-2009	Collaborazione professionale presso lo studio commerciale Facchinetti-Tomasi
2001-2004	Collaborazione professionale valida ai fini del tirocinio per la professione di Dottore Commercialista e Revisore legale presso lo studio commerciale Facchinetti-Tomasi
2000-2004	Impiegata presso RADICI CHEM.FIN S.P.A. come responsabile della redazione del bilancio consolidato riferito al comparto chimico-plastico.

## INCARICHI RICORPERTI

---

- Sindaco effettivo: A.T.S. APPLICAZIONE TECNOLOGIE SPECIALI S.R.L., C.F. 02037400161, con sede in Torre de' Roveri (Bg), Via A.Volta n. 10; nominato con atto del 29/05/2017.
- Sindaco effettivo: ECOENERGY S.P.A., C.F. 03022810166, con sede in Seriate (Bg), Via Marconi n. 53; nominato con atto del 30/07/2015.
- Sindaco effettivo: ATB SERVIZI S.P.A., C.F. 02967830193, con sede in Bergamo, Via Monte Gleno n. 13; nominato con atto del 28/04/2017.

## INFORMAZIONI SULLA FORMAZIONE

1995-2000 Laurea, vecchio ordinamento, presso l'Università degli studi di Bergamo in corso e con pieni voti, 110 e lode  
 1999 Erasmus a Londra  
 1995 Maturità tecnica commerciale presso l'istituto "B.Belotti" – Bergamo. Diplomata nel 1995, voto 50/60

Tesi di Laurea: "Sistema integrato qualità, ambiente e sicurezza – il caso delle Fonderie Ariotti S.P.A."

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue:

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Francese	Discreto	Discreto	Discreto	Discreto	Discreto

## ALTRE INFORMAZIONI

Competenze comunicative Buone competenza comunicative nei rapporti con i clienti e nella gestione delle risorse umane interne

Competenze organizzative e gestionali Ottime competenze nell'organizzazione delle attività professionali e nella gestione di situazioni complesse in termini tecnici e relazionali. Spiccata autonomia nella gestione dell'attività con propensione alla condivisione degli obiettivi professionali e degli strumenti necessari al loro raggiungimento.  
 Microsoft Office  
 Software GERICO

Competenze informatiche Software di contabilità e dichiarativi Teamsystem  
 Software di contabilità VIA LIBERA DEL SOLE 24 ORE  
 Software per la predisposizione di bilanci in formato xrl Tuttobilancio Wolters Kluwer

Patente di guida B Automunita

Hobbies Sport di vario genere: fitness, corsa, sci, nuoto, tennis.  
 Cucinare  
 Viaggiare

Dati personali

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".

Bergamo, 19 maggio 2017