

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BRIGHENTI CARLA**  
Residenza  
Studio  
Telefono  
Cellulare  
  
Nazionalità  
Luogo e data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### ESPERIENZE PROFESSIONALI E DI LAVORO

**1978 - OGGI:** Titolare dello studio omonimo con qualifica di Dottore Commercialista e Revisore Contabile per la consulenza fiscale, tributaria e di pianificazione e controllo per le imprese.

**1978 - OGGI:** Incarichi di Sindaco e Presidente di vari Collegi Sindacali di Società a Responsabilità Limitata, Società per Azioni, enti ed associazioni.

**1997 – 2007:** Presidente della Commissione di Studio di Diritto Penale Tributario presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Bologna. Quale Presidente della Commissione di Studio di Diritto Penale Tributario ha curato la pubblicazione del testo "Consulente, Sindaco, Curatore profili di responsabilità penali e amministrative" e presieduto a diversi convegni sul tema.

**1978 – 1986:** collaboratrice presso lo Studio del Ragionier Emilio Fregni sito in Bologna, Galleria Cavour n.4

**1975 – 1978:** pratica professionale presso gli studi del Dottor Valerio Valeri sito in Bologna, via Ugo Bassi n.1 .

**1965 – 1978:** Responsabile amministrativo presso la società Brighenti srl con sede in Bologna.

### AREA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE

#### CONSULENZA FISCALE E CONTENZIOSO TRIBUTARIO

- Assistenza e consulenza e fiscale generale a imprese e privati
- Rappresentanza tributaria presso gli Uffici finanziari
- Assistenza nelle verifiche fiscali
- Assistenza e rappresentazione nel contenzioso tributario

#### CONTABILITÀ E REVISIONE

- Assistenza e consulenza contabile nella gestione di contabilità ordinaria semplificata, contabilità dei professionisti
- Redazione di bilanci di esercizio in forma UE e riclassificati
- Redazione di rendiconti finanziari
- Elaborazione dati contabili
- Redazione di report periodici per l'analisi dell'andamento reddituale
- Due diligence contabili

#### CONTRATTUALISTICA

- Assistenza e consulenza contrattuale nella compravendita di quote di partecipazione , di aziende , complessi immobiliari
- Due diligence e controlli fiscali per compravendite di quote di partecipazione e di aziende
- Valutazione di quote di partecipazione e di aziende

#### CONSULENZA SOCIETARIA

- Costituzione di società
- Assistenza e consulenza nelle operazioni societarie straordinarie quali fusioni, scissioni trasformazioni, liquidazioni volontarie, conferimenti
- Acquisizione e cessione di aziende e partecipazioni
- Perizie e valutazioni di conferimenti, di aziende e di partecipazioni
- Accordi e atti parasociali

#### CORSI DI FORMAZIONE

- Ho seguito nel corso degli anni molteplici corsi di formazione in materia fiscale / legale.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**2011:** Iscrizione all'elenco dei Mediatori della Camera Arbitrale e di Mediazione della Fondazione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bologna.

**2004:** Iscrizione all'albo dei Pubblicisti (**Elenco Speciale**) dell'Ordine dei Giornalisti di Bologna.

### ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI REVISORI CONTABILI

Iscritta nel Ruolo dei **Revisori Ufficiale dei Conti** con D.M. del 19/11/1986 al n. 8167, e successivamente all'Albo dei **Revisori Contabili** con D.M. del 12/04/1995

**1982:** Abilitazione all'insegnamento di Ragioneria e Tecnica Bancaria

### ESAME DI STATO DI ABILITAZIONE PROFESSIONALE

Abilitazione all'esercizio della professione di **Dottore Commercialista presso il Collegio dei Dottori Commercialisti di Bologna**, sessione Maggio 1978.

Attualmente **Iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili di Bologna** al n. 279/A.

**1970:** conseguita Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Bologna.

**1965:** conseguito Diploma in Ragioneria presso l'Istituto tecnico Commerciale Marconi di Bologna.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	SUFFICIENTE
• Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	
<i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	Spiccata predisposizione ad interagire con la clientela, nella contrattazione fra più parti e nella mediazione tra soci.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	
<i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	Spiccata predisposizione all'insegnamento finalizzato alla formazione di personale nel campo della gestione organizzativa e amministrativa dell'impresa.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Organizzazione, gestione e coordinamento del personale dello studio, ottimizzazione dei tempi e della gestione dei rapporti con la clientela.
	Conoscenza pacchetto Office, software gestionali Team System e altri.

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.*