

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM  
VITAE

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nazionalità  
ITALIANA

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 sri 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**

### CONTABILITA' 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

*Pagina 1 - Cuniculum vitae di*

*D.ssa Brighenti Carla*

### CONTRATTUALISTICA

**Assistenza e consulenza contrattuale nella compravendita di quote di partecipazione e di aziende** 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, 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 molti 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, 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 camera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA  
**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

*Pagina 2 - Curriculum vitae di  
D.ssa Brighenti Carta*

### **Capacità di lettura**

• **Capacità di scrittura**

**INGLESE** SUFFICIENTE SUFFICIENTE **FRANCESE** BUONO BUONO BUONO

• **Capacità di lettura**

- **Capacità di scrittura**
- **Capacità di espressione orale**

**Spiccata predisposizione ad interagire con la clientela, nella contrattazione fra più parti e nella mediazione tra soci.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI** *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.*

**Spiccata predisposizione all'insegnamento finalizzato alla formazione di personale nel campo della gestione organizzativa e amministrativa dell'impresa.**

**Organizzazione, gestione e coordinamento del personale dello studio, ottimizzazione dei tempi e della gestione dei rapporti con la clientela.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ORGANIZZATIVE** *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.*

**Conoscenza pacchetto Office, software gestionali Team System e altri.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE** *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**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.**

**Pagina 3 - Curriculum vitae di  
D.ssa Brighenti Carla**