



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BRIGHENTI CARLA
Residenza	Via Ugo Lenzi n. 6 - 40122 Bologna
Studio	Via della Zecca n. 1 - 40121 Bologna
Telefono	051.231694
Cellulare	335.8049495
E-mail	carlabrighenti@studiobrighentieassociati.com
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e data di nascita	BOLOGNA (BO) 12/02/1946

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 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

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 carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**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.

**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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

INGLESE
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

FRANCESE
BUONO
BUONO
BUONO

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

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.

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.

