

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ADRIANO BAGNERA**
Indirizzo **VIA XX SETTEMBRE 40/7 - 16121 GENOVA - ITALIA**
Telefono **0105958847 -**
Fax **0105531530**
E-mail **segretaria@pec.studiobagnera.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **10 APRILE 1953**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da - a)* **Dal 1978 al 1981 primaria banca - dal 1981 al 1983 dirigente - dal 1983 Dottore Commercialista libero Professionista e Revisore Contabile**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **Titolare Studio Commercialista -**
- *Tipo di azienda o settore* **Studio Dottore Commercialista**
- *Tipo di impiego* **Libero Professionista**
- *Principali mansioni e responsabilità* **Membro di Collegi Sindacali, membro ODV Fiera di Genova SpA, Revisore Unico Enti Locali attualmente due, Revisore Unico Collegio Geometri e Assoprove associazione per le esecuzioni immobiliari Tribunale di Genova, Membro CdA Servicomm srl fra Dottori Commercialisti, Consulente tecnico tribunale di Genova, già Liquidatore di Società, Curatore Fallimentare, Liquidatore Giudiziale e Commissario Giudiziale in Concordati Preventivi in essere, già membro della Commissione tributaria regionale di Milano per tre anni, già Membro del Comitato di Controllo Elettorale presso il Tribunale di Genova infine le attività specifiche di Dottore Commercialista (fiscale in genere e contenzioso relativo, societario e consulenza relativa, amministrativo e consulenza in genere anche per cessioni ed acquisizione di aziende o quote societarie). Opero principalmente su Genova.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da - a)* **1973 - diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**
1978 - laurea in Economia & Commercio presso l'Università di Genova svolgendo nel contempo il servizio militare all'epoca obbligatorio.
1978-1981 primario Istituto Bancario
1982-1985 Dirigente Amministrativo di Gruppo Società private contestualmente nel:
1983 - Abilitazione alla Professione di Dottore Commercialista conseguita in Genova
1983-1985 Dirigenza ed autorizzazione allo svolgimento della libera Professione
1985 - esclusivamente libera Professione di Dottore commercialista
Corsi annuali di aggiornamento e per la formazione Professionale continua presso Ordine Dottori Commercialisti di Genova
Corsi annuali per Revisione Enti Locali
Università degli Studi di Genova - Facoltà di Economia & Commercio
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* **Fallimentare, Societario, Revisione Contabile, Revisione Società private ed Enti Locali e fiscale.**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE-INGLESE

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

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.

RAPPORTI QUOTIDIANI CON CLIENTI E CON ORGANI DEL TRIBUNALE DI GENOVA.

FACILITÀ DI COMUNICAZIONE AVENDO ANCHE TENUTO CORSI DI AGGIORNAMENTO PER PRATICANTI DOTTORI COMMERCIALISTI E PER FORMAZIONE CONTABILE PRESSO ISTITUTI DELLA PROVINCIA E PRIVATI.

CAPACITÀ RELAZIONALI PER MEDIAZIONE IN RELAZIONE AD ATTIVITÀ DI COMPOSIZIONE AMICHEVOLE DI POSSIBILI CONTENZIOSI FRA SOCI ECC. ECC.

CAPACITÀ DI GESTIRE RIUNIONI

capacità di assumere decisioni gestionali con assunzione delle relative responsabilità

capacità di coordinamento del lavoro di terzi ed organizzazione dello Studio ed in genere di attività lavorative.

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.

COME SPECIFICATO SOPRA CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, DI COORDINAMENTO DI GRUPPI, DI RAPPORTI INTERPERSONALI E DI GESTIRE RIUNIONI O CORSI CON PUBBLICO.

GESTIONE COME SOPRA DETTO DI CORSI E SEMINARI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

GESTIONE PROGRAMMI WINDOWS ED APPLICATIVI OFFICE CON SPECIFICA CAPACITÀ IN WORDS, EXCELL, SOFTWARE ZUCCHETTI TRIBUNALE FALLIMENTARE, GESTIONE PEC E MAIL IN GENERE, RICERCHE SU INTERNET, GESTIONE TELAMATICA DI SPECIFICHE ATTIVITÀ PROFESSIONALI (INTRASTAT, BLACK LIST, LETTERE D'INTENTO, DICHIARAZIONI FISCALI ECC. ECC.)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

DIRETTORE PER DIVERSI ANNI DELLA RIVISTA PERIODICA DELLA SOCIETÀ GINNASTICA ANDREA DORIA DI GENOVA E POI CONSIGLIO DIRETTIVO SETTORE JUDO DELLA STESSA SOCIETÀ.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

NEGLI ANNI PASSATI COLLABORAZIONE CON IL SECOLO XIX PER UNA RUBRICA PERIODICA FISCALE

VICE PRESIDENTE PER DUE ANNI DELL'ADC (ASSOCIAZIONE DOTTORI COMMERCIALISTI)

PUBBLICAZIONE DI ARTICOLI SULLA RIVISTA ADC DOTTORI COMMERCIALISTI

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

REFERENZE:

ORDINE DOTTORI COMMERCIALISTI DI GENOVA
TRIBUNALE FALLIMENTARE DI GENOVA
SEGRETARIA PRESIDENZA TRIBUNALE DI GENOVA
CLIENTELA IN GENERE


STUDIO BAGNERA
Via XX Settembre, 40/7 - 16121 GENOVA
Tel. 010 5958847 - Fax 010 5531530
Part.IVA 03740050103