

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GARBELLINI BRUNO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Ricopre incarichi quale Consigliere di Amministrazione membro del Collegio Sindacale in PMI.
Ricopre incarichi in procedure Fallimentari, su conferimento del Tribunale di Sondrio (Curatore fallimentari, Commissario Giudiziale, Liquidatore Giudiziale).

Dal 2009: Titolare, in collaborazione con altri professionisti, di Studio Commercialisti ed Avvocati, sito in Milano (MI).

Dal 2000 al 2008: Titolare, in Associazione con altro professionista, di Studio Commercialisti associati, sito in Cusano Milanino (MI)

Dal 1998:

Titolare in proprio di Studio professionale di Dottore Commercialista, sito in Tirano (SO) – Viale Italia n. 117

Dal 1993 al 1999

Collaborazione presso Studio Professionale di Dottore Commercialista in Gallarate (VA) specializzato in materie Societarie e Tributarie

Dal 1992 al 1993

Impiegato presso la Banca Popolare Di Sondrio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 11.04.2017: Membro dell'Organismo di Composizione delle crisi da sovraindebitamento n. 80 delle Camere di Commercio di Como-Lecco, Cremona, Mantova, Milano Monza Brianza Lodi, Pavia, Sondrio, Varese

Dal 01.01.2017:

Membro del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili della provincia di Sondrio

Dal 01.03.2003:

Iscritto nell'elenco dei Revisori Contabili degli Enti Locali, di cui all'art. 16, comma 25, del D.L. 13.08.2011 n. 138 (convertito con modificazioni in L. 14.09.2011 n. 148)

Dal 02.11.1999:

Iscritto all'Albo Revisori Contabili n. 92122 Suppl. Str. GU del 02.11.1999

Dal 1998: Iscritto all'Albo dei Consulenti Tecnici, presso il Tribunale di Sondrio

Dal 1995:

Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili della Provincia di Sondrio al 79/A.

Dal 1986 al 1992:

Corso di laurea in Economia e Commercio presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Dal 1981 al 1986:

Frequenza di Scuola superiore: Liceo Scientifico Carlo Donegani – Tirano, distacco di Sondrio

Durante tutta l'attività lavorativa si è occupato di tutta la materia inerente la professione di Dottore commercialista quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Valutazioni di aziende e patrimoni, nonché di beni materiali ed immateriali, cessioni, conferimenti, trasformazioni, riduzioni ed aumenti di capitale, liquidazioni, fusioni e scissioni di società, da tutti i punti di vista (societario, fiscale e contabile)
- Relazioni di perizie estimative,
- Studi ed attuazioni di operazioni di Leverage finanziari
- Problematiche di diritto societario tra i soci, azionisti e società, sistemazioni di patrimoni
- Problematiche fiscali e societarie con rapporti infra-gruppo
- Redazione di bilanci e situazioni patrimoniali straordinarie di società di capitali, nonché controllo legale dei conti, mediante verifiche ed accessi frequenti presso il settore amministrativo di aziende clienti dello Studio.
- Predisposizione di Due Diligence
- Consulenza inerente problematiche ordinarie quotidiane (problematiche IVA, Imposta di Registro, Imposte Dirette, rapporti con clienti e fornitori, ecc.)
- Redazione dichiarazioni fiscali
- Assunzione di incarichi in qualità di componente di Collegi Sindacali
- Collaborazioni con Studi Professionali per la redazione di bilanci e/o di piani operativi specifici
- Collaborazioni con Studi legali per operazioni di fiscalità nazionale ed internazionale (studio NCTM - Studio Hammonds Rossotto – Studio R&P Legal – Studio CBA LEX, di Milano)
- Assunzione di cariche per Consulenze Tecniche di Parte e di Consulenze Tecniche di Ufficio
- Assunzione di cariche di Liquidatore Giudiziale, di Commissario Giudiziale e di Curatore Fallimentare, presso il Tribunale di Sondrio
- Assunzione di carica di amministratore indipendente per Società di Gestione del Risparmio.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Durante l'attività lavorativa ha partecipato a numerosi convegni e corsi di specializzazione ai fini della propria formazione professionale.

Ai tali corsi si aggiungono i corsi e convegni di aggiornamento seguiti con cadenza media mensile e connessi all'obbligo di formazione professionale continua.

Italiana

INGLESE

BUONO

Buono

BUONO

Buone capacità relazionali acquisite nel corso della propria esperienza professionale, svolta a contatto con la clientela e con istituti ed enti di vario tipo.

**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.*

Dotato di buone capacità organizzative, durante lo svolgimento della professione, si è occupato della organizzazione di Studio da un punto di vista sia del personale, sia dell'archiviazione ed accesso alla documentazione ed alle informazioni quotidianamente elaborate ed utilizzate.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Ottima e conoscenza e padronanza dei maggiori programmi per la gestione d'ufficio; capacità di sviluppo software personali con adeguamenti alle esigenze organizzative ed informative dell'ambiente (database di Studio e programmi per la redazione di documenti standard).

PATENTE O PATENTI

A – B

ULTERIORI INFORMAZIONI

--

ALLEGATI

--

Tirano, 15.06.2020

In Fede

 Dr. Bruno Garbellini