

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Elena Reboldi

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 20/12/1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) Dal 01/05/1995 a oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio professionale,

• Tipo di azienda o settore

Commercialista

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di consulenza in materia fiscale, societaria, contabile e finanziaria:

- Elaborazione dati contabili e adempimenti fiscali (tenuta della contabilità, redazione bilanci, analisi di bilancio, dichiarazioni fiscali)
- Consulenza di natura tributaria, contrattuale e societaria per operazione straordinarie
- Consulenza gestionale per centri sanitari accreditati e non
- Consulenza contabile, amministrativa e gestionale per società sportive e associazioni sportive dilettantistiche

• Date (da – a) Dal 16/03/2018 a oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Avi Accessori Veicoli Industriali Srl, via Campagna 46/48/50 Berlingo (BS)

• Tipo di azienda o settore

Fabbricazione di carrozzerie per autoveicoli, rimorchi e semirimorchi.

• Tipo di impiego

Amministratore

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di consulenza in materia fiscale, societaria, contabile e finanziaria,

Attività di gestione dei rapporti con l'estero

• Date (da – a) Dal 18/12/2009 a 30/04/2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Circolo Vela Gargnano Società Cooperativa Dilettantistica Via Conte Bettoni 23 Gargnano (BS)

• Tipo di azienda o settore

Attività di club sportivo: circolo vela

• Tipo di impiego

Amministratore

- Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza in materia fiscale, societaria, contabile e finanziaria, Attività di gestione di eventi sportivi, organizzazione di corsi, gestione dell'attività del circolo e dei rapporti con le istituzioni
- Date (da – a) Dal 30/04/2016 a 30/04/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Circolo Vela Gargnano Società Cooperativa Dilettantistica Via Conte Bettoni 23 Gargnano (BS)
- Tipo di azienda o settore Attività di club sportivo: circolo vela
- Tipo di impiego Vice Presidente
- Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza in materia fiscale, societaria, contabile e finanziaria, Attività di gestione di eventi sportivi, organizzazione di corsi, gestione dell'attività del circolo e dei rapporti con le istituzioni. Pratiche per finanziamenti pubblici e relative rendicontazioni.
- Date (da – a) Dal 07/02/2001 a 21/04/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Losito Srl Via Vittorio Emanuele II Brescia
- Tipo di azienda o settore Società di servizi forniti da commercialisti
- Tipo di impiego Socio amministratore
- Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza in materia fiscale, societaria, contabile e finanziaria,

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Dal 1995 ad oggi
- Qualifica conseguita Revisore Contabile iscritto nel registro dei revisori contabili con il n.79959 con D.M. 07/06/199 Gazzetta Ufficiale n.50 del 25/06/1999
- Date (da – a) Dal 1995 ad oggi
- Qualifica conseguita Dottore Commercialista iscritto all'Ordine dei Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Brescia al numero 1095
- Date (da – a) Dal 1987 ad 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Brescia – Facoltà di Economia e Commercio
- Qualifica conseguita Laurea in Economia aziendale (105/110)
- Date (da – a) Dal 1982 ad 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Lunardi - Brescia
- Qualifica conseguita Diploma di perito aziendale e corrispondente in lingue estere

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

Livello: buono

• Capacità di lettura

Livello: buono

• Capacità di scrittura

Livello: buono

• Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Buona capacità di comunicare in ambito lavorativo, nella formazione e aggiornamento con dipendenti e colleghi

Buona capacità di lavorare in squadra, determinata ma attenta al contributo che ogni persona può dare per raggiungere l'obiettivo

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Buona capacità di lavorare sia in autonomia che in team. Ottima capacità organizzativa e di coordinamento

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona conoscenza dei programmi Microsoft Office: Word, Excel. Ottima conoscenza di diversi programmi di contabilità.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

Vela a livello agonistico per diversi anni, sci e subacquea

firma:

