

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BARBINI LAURA**  
Indirizzo **AREZZO, LOCALITA' BAGNAIA N.41**  
Telefono **0575/966744 - 338/9674749**  
E-mail **[l.barbini@inwind.it](mailto:l.barbini@inwind.it)**  
**[laurabarbini@legalmail.it](mailto:laurabarbini@legalmail.it)**

Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **07 APRILE 1976**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Dal 2012 sono libera professionista con studio in Arezzo.**
- Date (da - a)** Dal 01/02/2010 al 11/04/2012 ho collaborato con lo Studio Associato Materazzi Cesini Sartiani in Arezzo.  
**• Tipo di azienda o settore** Ragionieri Commercialisti e Revisori Contabili.  
**• Principali compiti e responsabilità** Tenuta delle contabilità ordinarie e semplificate di Società di capitali, di persone, imprese individuali e professionisti. Adempimenti civilisti e fiscali legati alle stesse. Collaborazione alla redazione dei bilanci annuali. Elaborazione delle dichiarazioni dei redditi quali modelli 730 e modelli unico, programma utilizzato Team System.
- Date (da - a)** Dal 18/05/2009 al 31/01/2012 ho collaborato con lo Studio Associato Salvì Civitelli in Arezzo.  
**• Tipo di azienda o settore** Dottori Commercialisti e Revisori Contabili.  
**• Principali compiti e responsabilità** Tenuta delle contabilità ordinarie e semplificate di Società di capitali, di persone, imprese individuali e professionisti. Adempimenti civilisti e fiscali legati alle stesse. Collaborazione alla redazione dei bilanci annuali. Elaborazione delle dichiarazioni dei redditi quali modelli 730 e modelli unico, programma utilizzato Team System. Collaborazione nelle operazioni riguardanti l'espletamento delle procedure concorsuali quali fallimenti, concordati preventivi e fallimentari.
- Date (da - a)** Dal 01/03/2009 al 15/05/2009 ho collaborato con contratto a tempo determinato presso una associazione di categoria in Arezzo.  
**• Tipo di azienda o settore** Società di servizi convenzionata con un CAAF Dipendenti.  
**• Tipo di impiego** Impiegata.  
**• Principali compiti e responsabilità** Elaborazione di dichiarazione dei redditi quali modelli 730, modelli Unico Persone Fisiche.

**responsabilità**

modelli R.E.D. e I.C.I.

• Date (da - a)

Dal 15/03/2005 al 31/01/2009 ho svolto tirocinio formativo da Dottore Commercialista e Revisore Contabile presso lo Studio Associato Battaglia Cattelino in Arezzo.

• Tipo di azienda o settore

Dottori Commercialisti e Revisori Contabili.

• Tipo di impiego

Contratto di collaborazione.

• Principali compiti e responsabilità

Tenuta delle contabilità ordinarie e semplificate di Società di capitali, di persone, imprese individuali e professionisti. Adempimenti civilisti e fiscali legati alle stesse. Collaborazione nelle operazioni riguardanti l'espletamento delle procedure concorsuali quali fallimenti, concordati preventivi e fallimentari.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da - a)

Dal 26/03/2011 ho conseguito il requisito formativo per l'esercizio dell'attività di Mediatore partecipando al corso di formazione in *La Conciliazione come tecnica di risoluzione dei conflitti*.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Siena Dipartimento di Studi storico-sociali e filosofici.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il mediatore svolge un'attività in modo imparziale finalizzata alla ricerca di un accordo amichevole per la risoluzione di una controversia tra due parti o una proposta di risoluzione; la mediazione può riguardare qualunque controversia civile e commerciale relativa a diritti disponibili: diritti reali, successioni ereditarie, locazioni, comodato, affitto di azienda, contratti assicurativi bancari e finanziari.

• Qualifica conseguita

**Mediatore delle controversie civili e commerciali di cui al Decreto Legislativo 4 marzo 2010 n.28.**

• Date (da - a)

Dal 15/10/2010 sono iscritta al Registro dei Revisori Contabili al n.159590.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Registro dei Revisori Legali S.r.l. - Società Unipersonale del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il Revisore dei conti svolge funzioni di verifica, analisi e valutazione sistematica delle transazioni e della situazione economica di una qualsiasi società, azienda o istituzione sia pubblica che privata, così come della loro presentazione nella contabilità, negli archivi contabili e negli altri documenti finanziari.

• Qualifica conseguita

**Revisore legale dei conti.**

• Date (da - a)

Dal 09/06/2010 sono iscritta all'Albo Sezione A Commercialisti al n.694, dopo aver superato con esito positivo l'esame di abilitazione per l'iscrizione all'Albo.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Arezzo.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Agli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili è riconosciuta competenza specifica in economia aziendale e diritto di imprese, e comunque nelle materie economiche, finanziarie, tributarie, societarie ed amministrative.

• Qualifica conseguita

**Dottore Commercialista.**

• Date (da - a)

Il 16/12/2004 ho conseguito la Laurea in Economia Aziendale votazione 110/110.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Firenze Facoltà di Economia.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tesi in programmazione e controllo, relatore: Prof. Sergio Terzani. Titolo: L'evoluzione del ruolo del controller nelle imprese industriali. Il caso Enel.

• Qualifica conseguita

**Dottore in Economia.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

LINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

**PATENTE O PATENTI**

**TRATTAMENTO DATI**

**LINGUA INGLESE: CONSEGUIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE TRINITY VII LIVELLO**

BUONO  
DISCRETA  
BUONO

**LINGUA FRANCESE**

BUONO  
DISCRETA  
DISCRETA

Sono una persona indipendente, ben predisposta ad essere investita di responsabilità, sono autonoma nel prendere decisioni, rispetto l'autorità, capace di lavorare in team, sono ben predisposta a relazionarmi e confrontarmi con colleghi e/o collaboratori, rispettosa delle opinioni e delle competenze professionali altrui aspiro a lavorare in un ambiente collaborativo e stimolante intellettualmente.

Sono una persona organizzata e ordinata sia sul posto di lavoro che nella vita privata. Sono attenta e riflessiva, mi ritengo in grado di coordinare ed amministrare sia progetti, che lavori.

Nel 2003 ho conseguito la Patente Europea del Computer (E.C.D.L.), mi piace molto lavorare con il P.C., ho una ottima conoscenza degli applicativi Microsoft, in modo particolare WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT. Ho ottima capacità di navigare in internet, di utilizzare la posta elettronica e ho una conoscenza di base del linguaggio html.

Continuo a frequentare corsi di aggiornamento e di specializzazione sia professionali che di lingua inglese per migliorare le mie competenze.

Patente B.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

FIRMA  
LAURA BARBINI  
