

## Lara Giacomini Curriculum Vitae

---

**Nome :** Giacomini Lara

\*

### **Studi**

Luglio 1991 - diploma di Ragioniere presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Gino Luzzatto" di Portogruaro (VE).

Aprile 1997 – laurea in Economia e Commercio, indirizzo Economia e Legislazione per l'impresa, presso l'Università "Ca' Foscari" di Venezia, tesi in politica economica dal titolo "Fondo Sociale Europeo e disoccupazione strutturale" - relatore Prof. Ferruccio Bresolin.

Marzo 2001 - superamento dell'Esame di Stato per Dottori Commercialisti presso l'Università di Venezia.

\*

### **Esperienze professionali:**

#### *Attuale occupazione*

Dal 2005 svolgo l'attività libero professionale di dottore commercialista in Quarrata (PT): mi occupo della consulenza amministrativa, fiscale e societaria alle aziende clienti, principalmente piccole e medie imprese operanti in settori industria e servizi, sia per il mercato interno, sia per il mercato estero (UE ed extraUE), oltre che imprenditori individuali e lavoratori autonomi, ed anche enti non commerciali; mi occupo anche di procedure concorsuali, sia come curatore fallimentare/liquidatore giudiziale, sia come consulente, o attestatore. Ho inoltre avuto e tutt'ora ho, incarichi di sindaco effettivo e revisore legale in società di capitali.

#### *Precedenti esperienze*

- dall'aprile 2004 all'ottobre 2020 ho collaborato come *free-lance* con la sede di Bologna della Deloitte Finance Process Solution S.r.l., società del gruppo "Deloitte" che si occupa di *business outsourcing process*, nel fornire alle società clienti la consulenza contabile-amministrativa e di

controllo interno, oltre che fiscale – qualifica *manager*; in questo rapporto di lavoro sono costantemente in contatto le *subsidiary/branch* locali di gruppi multinazionali, oltre che aziende italiane di medie e grandi dimensioni, private e pubbliche.

- dal 16.05.2003 al 31.05.2004 ho collaborato come libero professionista con lo studio Franzina Bolzoni Associati di Padova, presso il quale mi sono occupata della consulenza amministrativa, fiscale e societaria ai clienti, tra cui anche gruppi societari di grandi dimensioni operanti con l'estero;
- dal 01.03.2001 al 15.05.2003 ho lavorato presso Deloitte Process Solution s.r.l. (ex Arthur Andersen Process Solution srl) di Milano dove mi occupavo della consulenza amministrativa, contabile e fiscale a società appartenenti a gruppi multinazionali;
- dal 16.10.1997 al 28.02.2001 ho collaborato con lo studio commercialistico dott. Graziano Panighel a Motta di Livenza (TV), per lo svolgimento del tirocinio professionale, occupandomi in particolare della consulenza amministrativa, contabile e fiscale a società di capitali.
- dal 20 giugno al 30 settembre 1997 sono stata impiegata presso l'agenzia di Mestre-Barche della "Winterthur Assicurazioni" come impiegata amministrativa.

\*

#### **Iscrizioni ad Albi**

- iscritta all'Albo dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Pistoia al n. 471/A .
- iscritta al Registro dei Revisori Legali al n. 131914.

\*

#### **Altre esperienze**

- Curatore fallimentare e Professionista Delegato alle vendite presso il Tribunale di Pistoia;
- Componente della Commissione per lo Studio dei Principi Contabili Internazionali del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti dal marzo 2015 al marzo 2017;
- Componente delle Commissioni di Studio dell'Ordine Dottori Commercialisti di Pistoia in materia di bilancio e principi contabili e revisione legale dei conti.

\*

#### **Capacità e competenze relazionali e organizzative**

Dalle diverse esperienze lavorative ho maturato un'ottima capacità organizzativa sia del mio lavoro, sia di quello dei collaboratori, contestualmente ho sviluppato una buona capacità comunicativa, elemento fondamentale per trasmettere informazioni e nozioni nei gruppi di lavoro.

Mi definisco positiva e versatile, cerco di affrontare le nuove situazioni che si presentano analizzandole attentamente e prospettando diversi scenari di soluzione.

Mi occupo di consulenza amministrativa di tipo ricorrente (supporto ai contabili aziendali) ed anche di *budgeting* e *reporting*, di consulenza fiscale (pareri e aggiornamenti), di adempimenti periodici (mensili quali ad esempio IVA, ritenute ed INTRASTAT) ed annuali (dichiarazioni redditi, IVA, sostituti d'imposta). Nell'ambito del mio lavoro ho potuto trattare operazioni straordinarie quali trasformazioni e fusioni, bilanci d'esercizio di aziende di differenti settori, sia abbreviati e ordinari, sia consolidati.

Mi sono occupata anche dell'analisi delle procedure degli uffici amministrativi allo scopo di individuare inefficienze e proporre soluzioni migliorative all'organizzazione del lavoro.

\*

### **Lingue conosciute**

Ho una buona conoscenza dell'inglese sia scritta che parlata, ho frequentato un corso presso il Wall Street Institute di Pistoia al livello intermedio-avanzato ottenendo al termine il certificato TOEIC con punteggio 880/1000, e utilizzo quotidianamente tale lingua nei rapporti di lavoro.

La conoscenza del francese è discreta.

\*

### **Conoscenze informatiche**

Buona conoscenza di :

- tutti gli applicativi di Office.
- SAP R/3 e AS400.
- TeamSystem, IlSole24Ore e DatevKoinos per la contabilità e gli adempimenti fiscali.

\*

### **Hobbies**

Cucina.

\*

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR UE/2016/679.

\*

Quarrata, 12 gennaio 2021

Lara Giacomini