

# CARLA AGUZZI

---

## PROFILO PROFESSIONALE

Lo Studio C. & A. and Partners di cui sono la unica titolare nasce nel 2010 subito dopo la fine dei miei studi universitari.

Sono regolarmente iscritta presso A.N.C.O.T.

( Associazione Nazionale Consulenti Tributarî ) con la tessera 2292.

L'ANCOT è un'associazione iscritta nell'elenco delle Associazioni Professionali del Ministero dello Sviluppo Economico.

Fin dall'inizio l'obiettivo che mi sono prefissata era quello di diventare un punto di riferimento per le aziende italiane e di poter porre delle linee guida nella gestione contabile economico all'interno di un meccanismo aziendale travolto da leggi e procedure economiche gestionali sempre più complicate nel panorama italiano.

Fin da subito io ed il mio team ,composto da sei elementi di spiccato spessore professionale,

abbiamo avuto modo di aiutare aziende il cui fatturato si orienta tra i 300.000 e i 600.000 euro annui.

La validità del mio team è la continua formazione a cui insieme ci siamo sottoposti. Del resto i miei studi umanistici mi hanno arricchito di una consapevolezza secondo cui " SCIENTIA POTENTIA EST ..... ", e anche la filosofia ce ne da' esempio. Secondo il filosofo Bacone "Sapere è potere".

Altra area di nostro interesse è la Consulenza Aziendale.

L'azienda è un insieme a sé stante per cui la sua vita dipende da tre fondamenti essenziali ; identificazione dell'ambiente in cui essa prende vita, inquadrando soprattutto l'aspetto socio-economico-culturale, quindi il suo inserimento di mercato ; progettazione, il cui strumento per eccellenza è il business plan. Documento che definisce obiettivi, strategie, processi, politiche e azioni con orientamento a medio termine e che delinea i risvolti economico-finanziari delle stesse.

Ed infine il suo sviluppo gestionale in cui gli altri due elementi , coesi insieme, formano quello che si definisce azienda.

Così nasce la necessità di programmare un adeguato piano in modo da poterne aumentare l'efficienza,la produttività e di conseguenza i profitti aziendali. Il fine è quello di aiutare l'impresa individuando ed eliminando le sue criticità, utilizzando strumenti di analisi,di monitoraggio e il controllo,per poi elaborare e fornire consigli in base alle informazioni rilevate.

Attraverso la consulenza aziendale ho cercato di instaurare con i miei clienti dei rapporti che vanno al di là dell'aspetto professionale. Per

## CONTATTI

**Indirizzo:** Viale Angelo Masini 20,

**40126 Bologna**

**Telefono:** +393248860294

**E-mail:**

**aguzzi.consulenzatributarî.ca@gmail.com**

**Patente di guida:** B

---

## SITI WEB, PROFILI, PORTFOLIO

LINKEDIN : CARLA AGUZZI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- † Redazione di bilancio
- † Conoscenza dei principi contabili
- † Competenze in materia fiscale
- † Elementi di tesoreria
- † Conoscenza delle scritture contabili
- † Elementi di contabilità economica
- † Contabilità ordinaria e semplificata
- † Bilancio previsionale
- † Esperienza in materia di crediti e debiti
- † Dichiarazioni fiscali
- † Calcolo delle imposte

quanto mi riguarda il 50% del mio lavoro si basa sul fattore umano. Le relazioni interpersonali che intrattengo con i miei clienti mi danno la possibilità di capire in maniera più approfondita quale direzione debba prendere la loro azienda. Un buon imprenditore è un buon padre di famiglia, ove i figli sono i propri dipendenti. Così insegno loro che se i dipendenti vengono rispettati e trattati bene, questo non farà altro che portare benefici all'azienda.

Elemento fondamentale è la fiducia!

Naturalmente non sempre ci riusciamo ma questo vuole essere un elemento imprescindibile del mio modo di lavorare.

La mia conoscenza dei principi contabili, delle normative sulle politiche del lavoro sono gli strumenti per permettere alle aziende di operare bene nel contesto aziendale e quindi sono in grado di offrire soluzioni rapide e adatte alle esigenze dell'imprenditore.

Le attività che io ed il mio team svolgiamo per realizzare questi traguardi sono:

- Offrire supporto in fase decisionale con dati e analisi oggettive;
- Identificare e migliorare determinate aree dell'impresa critiche per il progetto generale tramite attività di progettazione e di gestione;
- Formare l'imprenditore o determinate aree dell'impresa in ambito strategico o operativo;
- Proporre nuove idee per lo sviluppo dell'azienda orientandola al futuro;
- Indirizzare l'azienda nell'ottenimento di certificazioni di qualità;

Attraverso la gestione contabile-economica ho acquisito la competenza di inquadrare le problematiche che un'azienda ha a livello gestionale attraverso la lettura dei bilanci. Non per questo il bilancio è la radiografia di come un'azienda, dopo la sua nascita, sta monetizzando la propria attività.

Punti di forza caratteriali e professionali:

- Onestà
- Capacità di ascolto e di comunicazione
- Capacità di apprendimento veloce
- Grande attenzione ai dettagli
- Ambizione e motivazione di crescere professionalmente
- Capacità di definire le priorità e multitasking
- Dinamicità per ottenere un superamento costante degli obiettivi e delle aspettative aziendali
- Capacità di inserirsi in nuovi contesti lavorativi
- Attitudine alla riorganizzazione dei processi e semplificazione delle procedure al fine di massimizzare l'esperienza
- Attitudine a fare gioco di squadra ed eseguire le mansioni assegnate con precisione e proattività, ma anche di operare autonomamente
- Stimolazione nel portare a termine i compiti assegnati entro i tempi stabiliti e secondo i requisiti prefissati
- Versatilità nel problem solving
- Pragmatismo
- Impegno e risolutezza agendo sempre nel rispetto dei feedback e delle raccomandazioni di colleghi e superiori nell'ottica di un

- Ȧ Conoscenza del ciclo attivo e passivo
- Ȧ GAAP
- Ȧ Scritture di rettifica e assestamento
- Ȧ Adempimenti IVA
- Ȧ Conoscenza del Testo unico sulle imposte
- Ȧ Gestione LUL (Libro Unico del Lavoro)
- Ȧ Conoscenza della normativa civile, commerciale e tributaria
- Ȧ Budgeting e forecasting
- Ȧ Bilancio civilistico
- Ȧ Conoscenza della contabilità generale
- Ȧ Rendicontazione delle immobilizzazioni
- Ȧ Competenze di bilancio IAS \ IFRS
- Ȧ Competenze di diritto del lavoro
- Ȧ Elementi di contrattualistica
- Ȧ Diritto Privato e Commerciale
- Ȧ Diritto Internazionale pubblico e dell'Unione Europea
- Ȧ Coordinazione e calcolo dei benefit e delle buste paga
- Ȧ Conoscenza dei sistemi di pagamento elettronici
- Ȧ Negoziazione dei contratti
- Ȧ Valutazione dei contratti
- Ȧ Recessi dei contratti
- Ȧ Familiarità con le diverse tipologie di contratti assicurativi

miglioramento continuo del servizio

- Decision-Making e leadership organizzativa

- Abilità nell'affrontare proattivamente situazioni di stress e tensione dimostrando perseveranza e consapevolezza del proprio ruolo

- Capacità di individuare i bisogni operativi dell'azienda e sviluppare soluzioni volte a tagliare i costi ,migliorare gli utili e aumentare la soddisfazione dei clienti.

- Spirito di adattamento

---

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

**Senior accountant**, 06/2010 - ad oggi

**STUDIO AGUZZI AND PARTNERS** - BOLOGNA - ITALY , BO

• Gestione delle banche e delle attività di riconciliazione in conformità alle richieste aziendali.

• Elaborazione delle dichiarazioni fiscali periodiche ed annuali.

• Redazione di bilanci ante imposte completi di ratei, risconti e ammortamenti.

• Gestione del cash flow, adempimenti presso le banche e controllo di incassi e pagamenti.

• Presidio delle relazioni amministrativo-contabili con clienti, fornitori e altri soggetti esterni.

• Fatturazione attiva e passiva, tenuta della prima nota e presidio dei movimenti di cassa.

• Redazione dei modelli di pagamento per le imposte dirette e indirette e pagamento degli stessi tramite home banking.

• Tenuta e stampa dei libri sociali obbligatori e compilazione dei registri IVA.

• Aggiornamento puntuale dei libri sociali obbligatori.

• Gestione completa della contabilità ordinaria d'azienda per le Società a Responsabilità limitata quelle che nel mercato americano sono le *Limited liability company* ; *Gestione di Società' per Azioni* , *quello che nel mercato americano sono le cosiddette Incorporation*

• Predisposizione delle dichiarazioni fiscali ;

• Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.

• Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.

• Cambio di sede e mansione quando richiesto per esigenze lavorative.

• Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

• Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.

• Proposta ed esecuzione di attività capaci di completare e facilitare il lavoro assegnato.

• Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.

- ÿ Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.
  - ÿ Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
  - ÿ Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
  - ÿ Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
  - ÿ Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
  - ÿ Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.
  - ÿ Gestione di eventuali conflitti sul luogo di lavoro.
  - ÿ Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.
  - ÿ Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
  - ÿ Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
  - ÿ Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
  - ÿ Proposta di un servizio di qualità con grande attenzione al cliente.
  - ÿ Ricerca della soddisfazione del cliente attraverso un elevato livello di attenzione al servizio.
- 

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

MASTER NORME E TRIBUTI , ECONOMIA , 03/2018

**BUSINESS SCHOOL SOLE 24ORE** - FIRENZE

- BILANCIO LA SUA REDAZIONE E LE SUE PROBLEMATICHE

- FALSO IN BILANCIO, ERRORI E RESPONSABILITA' NELLA REDAZIONE DEL BILANCIO

CORSO DI FORMAZIONE , ECONOMIA E DIRITTO DEL LAVORO , 03/2018

**IPSOA** - MILANO

ÿ Corso di formazione in elaborazione e redazione delle buste paga e dei contributi per la consulenza del lavoro e del personale dipendente

MASTER NORME E TRIBUTI , ECONOMIA , 01/2018

**BUSINESS SCHOOL SOLE 24ORE** - FIRENZE

- LEGGE DI BILANCIO

- FISCALITA' INTERNAZIONALE : PROBLEMATICHE RICORRENTI E INDICAZIONI NORMATIVE

LAUREA **TRIENNALE**

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA** - BOLOGNA

DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA , STUDI UMANISTICI , 06/1999

## LINGUE

**Italiano:** Madrelingua

<b>Inglese:</b>	B2	<b>Francese:</b>	A2
Intermedio avanzato		Base	

---

---

## HOBBY E INTERESSI

- TRAVEL
  - SCUBA DIVING
  - GOLF
  - SOCCER
  - BASKEBALL
  - READING
  - CINEMA , MY FAVOURITE ACTRESS IS HILARY SWANK
  - SWIMMING
  - WRITING
  - MUSIC - POP,CLASSICAL,BLUES
  - I COLLECT SAND FROM THE COUNTRIES I HAVE VISITED
  - I COLLECT CARTOON AND MOVIE FILMS OF THE EIGHTIES AND NINETY
  - I COLLECT SHELLS
  - I COLLECT SUN GLASSES
  - I COLLECT CLOCKS ; THE MOST PRECIOUS ONE THAT MY GRANDFATHER GIVEN ME
  - SHOPPING
- 

## CERTIFICAZIONI

- Associato A.N.C.O.T. ( Associazione Nazionale Consulenti Tributari )
  - 2 Master in Norme e Tributi : Fiscalita' Internazionale e Legge di Bilancio
  - Socio Club Nato Atlantico e Yata della città di Bologna
  - Socio Lions Bologna
- 

## CONOSCENZE INFORMATICHE

- Sistemi operativi conosciuti (Windows, iOS )
- Markup Language HTML
- L'utilizzo della posta elettronica e di internet ( Outlook, Thunderbolt , Mailbird )
- Web Browser (Chrome, Explorer, Safari , Edge, Brave, Opera,Firefox )

- Software specifici del settore contabile gestionale ( ExpertUp by Dylog); software per fatturazione elettronica
- Programmi di uso comune: Office , Suite Adobe IMovie
- Databse : MySQL, MongoDB.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Con la presente acconsento al trattamento dei dati contenuti in questo curriculum da parte di chiunque lo riceva, al solo scopo di far conoscere competenze ed esperienze per opportunità professionali.

*Carla Aguzzi*