

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Laura Costa**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1993 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Esercizio della professione di Dottore Commercialista e revisore dei conti
Attività tuttora in corso
- Settore Consulenza nel settore amministrativo fiscale e societario
- Tipo di impiego Titolare
- Principali mansioni e responsabilità Consulente senior

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Nel 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico A. Gramsci di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di scuola superiore
- Qualifica conseguita Diploma con votazione di 56/60
- Date (da – a) Nel 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia e Commercio
- Qualifica conseguita Laurea con votazione di 105/110
- Date (da – a) Dal 26/05/1993
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista
- Iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Trento e Rovereto al n. 224-A
- Iscritta nel Registro dei Revisori Contabili, n° 111783, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 4^a serie speciale del 18/2/2000, n.14.
- Iscritta all'Albo dei Consulenti Tecnici del Tribunale di Trento
- Sistematica partecipazione a corsi di formazione, sia nell'ambito dei Programmi di formazione obbligatoria prevista per i Dottori Commercialisti che al di fuori di tali ambienti.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	
	Inglese
• Capacità di lettura	Discreto
• Capacità di scrittura	Discreto
• Capacità di espressione orale	Discreto
	Tedesco
• Capacità di lettura	Discreto
• Capacità di scrittura	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Scolastico
	Francese
• Capacità di lettura	Discreto
• Capacità di scrittura	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Scolastico
• CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Abilità nell'organizzazione e gestione di interventi consulenziali complessi, attuati con team multidisciplinari
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Maturate grazie a studi specialistici e all'esperienza in qualità di Amministratore di società e di coordinatrice di gruppi di lavoro su progetti multidisciplinari.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Nell'ambito dell'attività professionale indico di seguito le attività svolte raggruppate per macro voci. <u>Amministratore di società e membro di collegi sindacali</u> sia in imprese private che a capitale di maggioranza pubblico. In particolare attualmente sono Presidente del Consiglio di amministrazione del Pensplan Centrum SpA e consigliere in Pensplan Invest sgr. Tra gli incarichi rivisti negli ultimi anni in qualità di Presidente del collegio sindacale e di sindaco ricordo Pensplan Service spa, Farmacie Comunali spa, Azienda pubblica servizi alla persona M. Grazioli, Azienda pubblica servizi alla persona Civica di Trento. <u>Valutazione di imprese:</u> soprattutto svolte in qualità consulente tecnico d'ufficio nell'ambito di procedimenti civili. Le valutazioni hanno riguardato imprese industriali, turistico-ricettive e di servizi. <u>Società:</u> costituzioni, trasformazioni, fusioni, conferimenti, riassetto di gruppo, ristrutturazioni finanziarie, altre operazioni straordinarie. <u>Assistenza e controllo contabile</u> rivolti principalmente a piccole e medie imprese. La consulenza in questo settore riguarda un po' tutte le fasi dell'attività di gestione amministrativa: - impostazione di una efficiente metodologia di raccolta e organizzazione della documentazione contabile; - organizzazione di un corretto sistema di rilevazioni contabili; - controllo contabile / fiscale periodico. - <u>Gestione contabile e bilanci</u> Redazione di bilanci d'esercizio, nota integrativa e relazione sulla gestione. Redazione di bilanci straordinari e tecnici. Assistenza nella predisposizione di budgets.

**CAPACITA' NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE**

Assistenza e consulenza tributaria

Revisione progetti europei

Incarichi di audit di progetti finanziati con risorse comunitarie.

Consulente tecnico del Giudice (civile e penale) – Tribunali e Procure della Repubblica di Trento e Rovereto. Le consulenze affidate nel settore civile riguardano prioritariamente analisi tecnico - contabili e finanziarie, valutazioni di imprese.

Ottime conoscenze informatiche dei pacchetti Microsoft Office

Ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet

Ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica

PATENTE O PATENTI

In possesso della patente di guida B

La sottoscritta ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, attesta la veridicità delle informazioni contenute e autorizza altresì il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003

Trento, 28 febbraio 2018

Dott.ssa Laura Costa