

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

LUCIANO BAGNA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

**luciano.bagna@milanoaccounting.it**

Nazionalità

italiana

Data di nascita

MILANO, 09/04/1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DA 1996 A OGGI DOTTORE COMMERCIALISTA CON STUDIO AUTONOMO E SOCIETA' DI ELABORAZIONE DATI - MILANO ACCOUNTING SRL**

**DOTTORE COMMERCIALISTA – REVISORE CONTABILE**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**1994 LAUREA IN SCIENZE ECONOMICHE PRESSO UNIVERSITA' STATALE A MILANO**

**1995 ESAME DI STATO PER ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA E ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE PRESSO TRIBUNALE BUSTO ARSIZIO**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

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

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

LINGUA PRINCIPALE: INGLESE

ALTRE LINGUE: FRANCESE /  
SPAGNOLO

#### **INGLESE**

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

Vive e lavora quotidianamente con una moltitudine di rapporti commerciali con clientela e istituzioni, e di comunicazione costante con imprese e famiglie per la gestione dell'attività lavorativa.

GESTISCE E COORDINA IL PROPRIO STUDIO COMPOSTO ATTUALMENTE DA 15 UNITA'

Esperto di contabilità e bilanci; preparazione di report finalizzati all'acquisizione di case madri estere e non.

Interventi diretti in azienda finalizzati all'organizzazione interna delle procedure contabili e della gestione del personale.

Redazione ed assistenza alla stipulazione di contratti di acquisizione e cessione di quote e aziende, e relativi accordi parasociali; clausole statutarie di varia natura, sindacati di voto e di blocco, contratti di opzione di vendita e di acquisto; stesura contratti di collaborazione commerciale.

Redazione di perizie finalizzate a valutazioni societarie, sia per rivalutazione quote, sia per conferimenti di azienda, sia per cessioni aziendali.

Acquisizioni di incarichi giudiziari nell'ambito della curatela fallimentare.

Collaborazione con la "Rivista di consulenza aziendale", con pubblicazione diversi articoli a carattere tributario.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**PATENTE B AUTOMUNITO**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Ha ricoperto e ricopre, incarichi di Revisore contabile e di Presidente di Organismi di Vigilanza presso enti pubblici e in diverse aziende private. E' in costante contatto con le istituzioni provinciali e regionali

Autorizzo il trattamento d i miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data \_\_\_\_\_