

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SALVI ELENA

Indirizzo

Cellulare

E-mail

PEC

P.IVA

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

10/07/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Da Dicembre 2018 ad oggi

• Tipo di impiego

Dal mese di dicembre 2018 collaboro con vari studi di colleghi commercialisti sia nella gestione di pratiche ordinarie che per adempimenti specifici. Sto in particolare approfondendo la tematica relativa agli adempimenti antiriciclaggio per gli studi professionali, fornendo ai colleghi consulenza nell'implementazione della procedura e della formazione.

Prosegue il mio incarico di sindaco effettivo in società di capitali.

Nel mese di ottobre 2020 ho frequentato il "Corso di perfezionamento e specializzazione per mediatori in ambito civile e commerciale (ai sensi dell'art. 18 comma 2 lettera g – DM180/10, come modificato dal DM 145/11)" dell'Associazione Equilibrio & R.C. – Ente accreditato al Ministero della Giustizia (n. iscrizione 8) ottenendo l'idoneità ad operare come mediatore in ambito civile e commerciale, pur non avendo dato seguito all'iscrizione ad alcun albo di mediatori.

• Principali mansioni e responsabilità

- Adempimenti antiriciclaggio per studi professionali: implementazione della procedura, consulenza e formazione;
- Diritto societario;
- Svolgimento incarichi di controllo e di revisione legale;
- Gestione aspetti contabili e fiscali di società di capitali e professionisti;
- Gestione pratiche telematiche al Registro delle Imprese e Agenzia delle Entrate;
- Contratti: predisposizione e registrazione contratti locazione, preliminari di compravendita, accordi societari e scritture private;
- Contenzioso tributario.

• Date (da – a)

Da Aprile 2014 a Novembre 2018

• Tipo di impiego

In data 28 aprile 2014 ho conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile con conseguente iscrizione all'Albo Dottori Commercialisti di Brescia (n. 2181 sez. A) e al Registro dei Revisori Legali al n. 174452 (G.U. 21 del 17.03.2015, D.M. del 9.3.2015).

Da tale data ho proseguito la collaborazione con Tetra Studio e sono stata nominata Sindaco Effettivo in società di capitali nonché in società fiduciaria.

• Principali mansioni e responsabilità

- Diritto societario;
- Svolgimento incarichi di controllo e di revisione legale;
- Gestione aspetti contabili e fiscali di società di capitali e professionisti
- Gestione pratiche telematiche al Registro delle Imprese e Agenzia delle Entrate
- Contratti: predisposizione e registrazione contratti locazione, preliminari di compravendita, accordi societari e scritture private;
- Gestione procedura fallimentare e altre procedure concorsuali
- Contenzioso tributario

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da Novembre 2011 ad aprile 2014

Tetra Studio

Studio dottori commercialisti in Brescia, via G. Oberdan 1/a

Praticante

- Diritto societario: contrattualistica, redazione verbali Consigli di Amministrazione e Assemblee Soci/Azionisti di società di capitali, operazioni straordinarie (sia aspetti di diritto che contabili/fiscali)
- Predisposizione verifiche periodiche e di bilancio del Collegio Sindacale
- Gestione aspetti contabili e fiscali di società di capitali e professionisti
- Predisposizione pratiche telematiche al Registro delle Imprese (rinnovo cariche, variazioni organi amministrativi e di controllo ecc) e Agenzia delle Entrate
- Predisposizione e registrazione contratti di locazione e preliminari compravendita
- Gestione procedura fallimentare e altre procedure concorsuali
- Partecipazione allo svolgimento di Consulenze Tecniche per il Tribunale di Brescia
- Contenzioso tributario

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da Aprile 2010 a Ottobre 2011

Studio Associato Facella

Studio dottori commercialisti in Brescia, Piazza Vittoria 11

Praticante

- Gestione della procedura fallimentare, sia per quanto attiene gli aspetti giuridici che contabili/fiscali
- Gestione aspetti contabili e fiscali di società di capitali e professionisti
- Verifiche trimestrali Collegio Sindacale
- Contenzioso tributario

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da Settembre a Dicembre 2007

Cogeme Gestioni s.r.l.

multiutility

Stage presso l'ufficio Qualità, Ambiente Sicurezza di Cogeme Spa

- Partecipazione alla stesura del bilancio di sostenibilità del gruppo LGH.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Durante tutto il percorso universitario sono state svolte le seguenti occasionali esperienze:

- Baby sitting a bambini;
- lezioni private a ragazzi delle scuole medie e superiori;
- collaborazione con l'Università degli Studi di Brescia presso gli uffici della Presidenza di Economia, nello specifico con l'ufficio stage, per un totale di 150 ore.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da settembre 1999 a giugno 2004

Nel giugno 2004 conseguimento presso il liceo scientifico "A. Calini" di Brescia del diploma di maturità scientifica con la votazione di 77/100.

Conoscenze scientifiche, umanistiche e due lingue straniere (inglese e tedesco).

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di liceo scientifico.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Da settembre 2004 a gennaio 2008</p> <p>Nel gennaio 2008 conseguimento presso l'Università degli Studi di Brescia della laurea triennale in "Economia e Gestione Aziendale" curriculum in "Organizzazioni del terzo settore", discutendo una relazione finale dal titolo "Bilancio di sostenibilità e altri strumenti di CSR. Il caso di LGH" e ottenendo la votazione di 104/110.</p> <p>Conoscenze di gestione aziendale.</p> <p>Dottore in economia e gestione aziendale. Laurea di primo livello.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Da settembre 2007 a marzo 2010</p> <p>Nel marzo 2010 conseguimento presso l'Università degli Studi di Brescia della laurea specialistica in "Consulenza aziendale e libera professione", discutendo una tesi di laurea dal titolo "La fiscalità degli enti non profit" e ottenendo la votazione di 105/110.</p> <p>Conoscenze propedeutiche alla gestione della contabilità e delle risorse in genere.</p> <p>Dottore magistrale in "Consulenza aziendale e libera professione".</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccata capacità di esposizione in pubblico di lavori o progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di gestione di *team* per lo svolgimento di un lavoro assegnato. Attenzione alla precisa pianificazione del lavoro al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati nei tempi previsti. Tali capacità derivano: dal lavoro svolto presso gli studi professionali di cui sopra, dalla vita universitaria e dalla sfera privata (sin dalla giovane età ho infatti partecipato alla gestione e all'organizzazione di *grest* parrocchiali e di campi estivi per ragazzi).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso del pacchetto Office, Internet, e-mail, programma contabilità (Team System, Sistemi e Zucchetti)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Conoscenza del TEDESCO a livello scolastico.

PATENTE

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679

La sottoscritta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. e del Regolamento (UE) 2016/679. Dichiaro di essere a conoscenza che, ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii., il presente Curriculum Vitae sarà reso pubblico mediante inserimento dello stesso nella Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale del Gruppo Brescia Mobilità, www.bresciamobilita.it