

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BROTINI ELEONORA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) 01/06/2020 – 31/07/2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Soluzioni s.r.l. Viale Giotto Nr. 25, Empoli (FI) – 50053
 - Tipo di azienda o settore Consulenza fiscale e tributaria
 - Tipo di impiego Stage extracurriculare
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Predisposizione documentazione necessaria alla Dichiarazione dei Redditi
 - Assistenza contabile nella redazione di Bilanci
- 01/03/2021 – 31/05/2021
- Studio associato Consulenza Legale e tributaria KPMG (tax and legal)
Piazza Gaetano Salvemini Nr. 2, Padova (PD) – 35131
- Stage curriculare
- Approfondimento concettuale relativo a tematiche di attualità
 - Utilizzo del software applicativo dell'Agenzia delle Entrate per la predisposizione e l'invio di contratti di affitto
 - Predisposizione di bilanci, Note integrative e relazioni sulla gestione
- 01/07/2021 – 31/08/2022
- Studio Fazzini Holzmiller & Partners – Svolgimento pratica professionale obbligatoria
Via Giuseppe Garibaldi n. 15 – Firenze
- Affiancamento nella Redazione di Modelli Unici e 730;
 - Predisposizione modelli F24;
 - Attività di ricerca relativa al compimento di operazioni straordinarie (cessioni di azienda, operazioni di conferimento, fusioni e scissioni);
 - Redazione Bilanci CEE e Note Integrative;
 - Collaborazione nelle procedure fallimentari.
- 01/09/2022 – 31/07/2023
- Soluzioni Consulting srl– termine svolgimento pratica professionale obbligatoria
Viale Giotto n. 25 – Empoli (FI) 50053
- Successivamente, a settembre del 2023, ho superato l'esame di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista ed in data 08/11/2023, dopo aver completato il processo di iscrizione all'albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Firenze al n. 2542 - sez. A, ho iniziato e tutt'ora svolgo l'attività professionale presso la medesima Soluzioni Consulting srl – Viale Giotto n.25 – Empoli - 50053.
- In data 04/10/2024 ho, inoltre, terminato il periodo di tirocinio triennale obbligatorio svolto presso lo studio Desii, sito in Empoli (FI) in Via Tripoli n. 46, con la collaborazione del Dott. Paolo Cerboni, per lo svolgimento dell'attività di Revisore legale dei conti.
- Sono attualmente in attesa di svolgere il relativo esame per l'ottenimento della suddetta qualifica di Revisore legale dei conti.
- Ulteriori Collaborazioni
 - Collaborazione in ambito universitario con il Prof. Cristiano Ciappei nel corso dell'annualità 2024.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità classica conseguito nell'AS 2014/2015 presso "Liceo Classico Virgilio" di Empoli (FI) con votazione di 82/100

• Date (da – a)

AA 2016/2017 – AA 2023/2024

• Qualifiche conseguite

Laurea triennale in Economia Aziendale presso "Università degli studi di Firenze" con voto 97/110;

Laurea Magistrale in Economia e Diritto (MED) presso "Università degli studi di Padova" con voto 110 e lode, con tesi sul tema delle "Business Combination ai sensi dell'IFRS 3", con relatore Professor Fabrizio Cerbioni;

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e conseguente iscrizione al relativo albo – sez. a al n. 2542 in data 08/11/2023.

Compimento del tirocinio necessario allo svolgimento della professione di Revisore Legale dei conti in data 04/10/2024 a seguito di assidua collaborazione con il dott. Paolo Cerboni – Studio Desii – Empoli (FI) Via Tripoli n. 46 – 50053.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

ECCELLENTE

BUONA

BUONA

• 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.

Ottime capacità comunicative sia orali che scritte;

Spiccata propensione al team work;

Capacità applicative, di studio e di ricerca concettuale.

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 DI ORGANIZZARE IL LAVORO IN MODO CHIARO ED ORDINATO;

DISPONIBILITÀ ALL'APPROFONDIMENTO CONCETTUALE DELLE TEMATICHE DA ANALIZZARE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEL FUNZIONAMENTO DEL PACCHETTO OFFICE;

BUONA CONOSCENZA DEL FUNZIONAMENTO DI TEAM SYSTEM PER LA TENUTA DELLA CONTABILITÀ E LA PREDISPOSIZIONE DI BILANCI E NOTE INTEGRATIVE;

BUONA CAPACITÀ DI ORIENTAMENTO ALL'INTERNO DELLE BANCHE DATI A DISPOSIZIONE.

PATENTE O PATENTI

Patente B

f.to Il dichiarante

dott. ssa Eleonora Brotini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art 3, comma 2, del D.Lgs.n. 39/1993.

L'originale della presente dichiarazione è conservato presso il Dipartimento DISEI