

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Nome e cognome          | Fabrizio Petrini   |
| Luogo e data di nascita | Terni - 01 ottobre 1963  |
| Nazionalità             | Italiana   |
| Indirizzo               | Via Sirio 36 - Terni (residenza)<br>viale Cesare Battisti 119 - Terni (studio) |
| Telefono                | 0744 405032  |
| Fax                     |  |
| Mobile                  | 336 663493   |
| E.mail                  | petrini@studiopetrini.it   |
| Pec                     | fabrizio.petrini@pec.commercialisti.it   |

### ATTIVITA' SVOLTA

|  |   |
|--|---|
|  | Attività professionale di Ragioniere Commercialista svolta in proprio, attualmente esercitata in Terni – viale Cesare Battisti 119. Lo Studio occupa n. tre dipendenti. |
|--|---|

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|  |   |
|--|---|
| anno 1982                              | Diploma di Ragioneria                         |
| Nome e tipo di istruzione o formazione | Istituto Tecnico Commerciale F. Cesi di Terni |
| Qualifica conseguita                   | Diploma di Ragioneria                         |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | <b>Titoli professionali</b>  |
| Nome e tipo di titolo professionale | Ragioniere Commercialista sin dal 1992, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Terni al n. 139   |
|                                     | Revisore contabile. Iscritto al Registro dei Revisori contabili al n. 45102 (Decreto Ministeriale del 12/04/1995 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 31 bis del 21/04/1995) |

### AREE DI COMPETENZA PROFESSIONALE

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Consulenza in materia societaria e tributaria, adempimenti amministrativi, fiscali e redazione di bilanci. Contenzioso tributario. Tenuta contabilità ordinaria e semplificata. Pareri professionali. Organizzazione aziendale, pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Elaborazione di business plan.</p> <p>Consulenza ed assistenza per operazioni straordinarie (acquisizioni, cessioni fusioni, scissioni, trasformazioni); ristrutturazioni e riorganizzazioni societarie e aziendali, con riguardo anche alla successione generazionale all'interno dell'impresa.</p> <p>Consulenza in materia di lavoro. Elaborazione paghe.</p> |
|--|---|

## ESPERIENZE LAVORATIVE

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Sindaco in più società di capitali a partire dal 1993: società a responsabilità limitata, società per azioni e cooperative.</p> <p>Membro del Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Narni dal mese di ottobre 1994 al mese di ottobre 2000.</p> <p>Dal giugno 2007 al giugno 2011 attività di consulenza e assistenza fiscale nei confronti dell'Azienda Sanitaria Locale n. 4 di Terni.</p>  |
|  | <p>Esperienza quotidiana quale consulente aziendale, societario e tributario per diverse società di capitali e cooperative;</p> <p>Maturata esperienza in materia di contenzioso tributario in quanto difensore davanti alle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali;</p> <p>Attualmente ricopre l'incarico di revisore contabile di società cooperative ed è membro del Collegio dei Revisori dei Conti della ARPA - Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente Umbria.</p> |

|  |   |
|--|---|
| <b>ALTRI INCARICHI CONNESSI<br/>ALLA PROFESSIONE</b> | <p>Già Consigliere dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Terni.</p> <p>Membro del Comitato dei Delegati della Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza a favore dei Ragionieri e Periti Commerciali.</p> |
|--|---|

## INCARICHI RICOPERTI PRESSO ENTI O ISTITUZIONI PUBBLICHE

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Dal mese di agosto 2016 è componente del Collegio dei Revisori dei Conti della ARPA - Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente Umbria</p> |
|--|---|

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

|                                      |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| <b>PRIMA LINGUA</b>                  | ITALIANO           |
| <b>ALTRE LINGUE</b>                  |                    |
| <i>capacità di lettura</i>           | INGLESE            |
| <i>capacità di scrittura</i>         | <i>sufficiente</i> |
| <i>capacità di espressione orale</i> | <i>scolastica</i>  |
|                                      | <i>scolastica</i>  |
| <i>capacità di lettura</i>           | FRANCESE           |
| <i>capacità di scrittura</i>         | <i>sufficiente</i> |
| <i>capacità di espressione orale</i> | <i>scolastica</i>  |
|                                      | <i>scolastica</i>  |

|   |  |
|---|--|
| <b>CAPACITA' E COMPETENZE<br/>RELAZIONALI</b>   | Capacità di relazione con i clienti, amministratori, funzionari e dipendenti acquisita nel corso dell'esperienza lavorativa maturata.  |
| <b>CAPACITA' E COMPETENZE<br/>ORGANIZZATIVE</b> | Capacità di interagire con altri professionisti sia per quanto riguarda la collaborazione diretta sia per quanto riguarda lo scambio di competenze. Capacità di gestire un team di impiegati contabili e amministrativi. |
| <b>CAPACITA' E COMPETENZE<br/>TECNICHE</b>      | Ottima conoscenza dei sistemi operativi WINDOWS, di Word ed Excel, di Internet, dei programmi di gestione della contabilità, acquisite nel corso dell'esperienza lavorativa maturata.                                    |
| <b>PATENTE</b>                                  | patente auto B   |

---

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 e GDPR UE 2016/679 e s.m.i. per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Consapevole che, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiaro che le informazioni prodotte rispondono a verità.

Si allega copia carta di identità.

Terni, 20 maggio 2020



