

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUCIANO BAGNA**
Indirizzo **VIA STAZIONE 10, CASALE LITTA (VA)**
Telefono **0331 942577 – 338 7045398**
Fax **0331 9412035**
E-mail **luciano.bagna@milanoaccounting.it**

Nazionalità **italiana**
Data di nascita **MILANO, 09/04/1969**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 1996 A OGGI DOTTORE COMMERCIALISTA CON STUDIO AUTONOMO E SOCIETA' DI ELABORAZIONE DATI - MILANO ACCOUNTING SRL**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore **DOTTORE COMMERCIALISTA – REVISORE CONTABILE**
• Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1994 LAUREA IN SCIENZE ECONOMICHE PRESSO UNIVERSITA' STATALE A MILANO**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **1995 ESAME DI STATO PER ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA E ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE PRESSO TRIBUNALE BUSTO ARSIZIO**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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.

Attualmente ricopre la carica di Presidente dell'ODV dell'Aler VA-CO-MB-BA, delle società del gruppo NMS di Nerviano, collaborando con la struttura e i consulenti esterni nella stesura e nel perfezionamento dei MOG e della analisi dei rischi.

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

Data

28/11/17

Firma

