

Informazioni personali

Nome/ Cognome **Fabiana Girelli**
Residenza Vicolo del Casale di San Nicola n.2, 00123 Roma
Domicilio Vicolo del Casale di San Nicola n.2, 00123 Roma

Telefono Mobile 3313847215
E-mail f.girelli@bp-advisory.it
Pec fabianagirelli@pec.it

Sede legale B & P SRL Via XX Settembre, 98/g - 00187 Roma

Sede Operativa B & P SRL Via degli Olmetti 5 NB - 00060 Formello

Cittadinanza Italiana
Data di nascita 15/05/1975
Sesso Femminile

Istruzione e formazione

Date 06/2015
Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti di Roma: n. AA_011814;
Date 09/2012
Iscrizione all'Albo dei Giornalisti
Date 05/2010
Master in Diritto Tributario IPSOA Wolters Kluver
Date 11/2006
Master in Contenzioso Tributario e strumenti deflativi del contenzioso tributario
Date 12/2005
Laurea presso l'Università degli Studi Roma Tre in Economia e Commercio con lode



Attività professionale

Attività di Analisi di bilancio, adempimenti fiscali e civilistici, consulenza societaria e tributaria, due diligence societaria, gestione del contenzioso tributario.

Specializzata nel campo delle tecniche e procedure di controllo di gestione, dell'analisi di bilancio, delle operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, cessioni, conferimenti, trasformazioni, affitto d'azienda) e delle correlate valutazioni di aziende e di rami d'azienda, interessandosi in particolare modo della valutazione dei beni immateriali (marchi, brevetti, tecnologia, ecc.), collaborando strettamente con alcuni tra i principali professionisti italiani del settore.

Specializzata nella consulenza societaria nel settore medico odontoiatrico.

Asseveratrice crediti fiscali.

Attività di valutazione d'azienda o rami d'azienda e ricostruzioni contabili nell'ambito di procedure concorsuali e preconcorsuali, pianificazione aziendale e progettazione, sia per scopi interni di gestione sia per l'implementazione di pratiche di finanza aziendale ed agevolata e consulenza specialistica nell'ambito dell'industria 4.0.

Esperienza di gestione delle risorse umane nei progetti di consulenza ed all'interno delle aziende.

01/2016 - In corso

Esercita presso la società B & P SRL in qualifica di socio e amministratore unico, nei seguenti campi:
Internazionalizzazione delle aziende per lo sviluppo del business in altri mercati.

Diritto tributario: tassazione diretta e indiretta per persone fisiche e giuridiche, residenti e non.

Diritto societario: assistenza nella fase di avviamento, gestione di società e definizione degli asset di governance.

Assistenza contrattualistica per accordi commerciali.

Specializzata nella consulenza societaria nel settore medico odontoiatrico.

Asseveratrice crediti fiscali.

Attività di valutazione d'azienda o rami d'azienda e ricostruzioni contabili nell'ambito di procedure concorsuali e preconcorsuali, pianificazione aziendale e progettazione, sia per scopi interni di gestione sia per l'implementazione di pratiche di finanza aziendale ed agevolata e consulenza specialistica nell'ambito dell'industria 4.0.

07/1994-12/2015

Ruolo di Consulente presso lo Studio GRUPPO DELTA NETWORK SRL e lo Studio BUELLIS & PARTNERS SRL . Incarichi svolti: predisposizione e tenuta delle contabilità ai fini della redazione del Bilancio d'esercizio; elaborazione dei Bilanci d'esercizio con i relativi allegati; predisposizione dei Modelli 770, Spesometri, Comunicazioni dati iva e Certificazione dei compensi; elaborazione dei modelli Intrastat e Blacklist; elaborazione dei modelli dichiarativi e 730; sgravi e annullamento Cartelle di pagamento e Comunicazioni di irregolarità; predisposizione Istanze di autotutela e Ricorsi tributari; redazione di Business pian e modelli di Cash Flow; predisposizione di pratiche tramite il canale Civis; pianificazione strategiche d'impresa e soluzioni fiscali per la ristrutturazione del debito; Revisioni contabili periodiche;

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Prod.ne orale	B1
B1	B1	B1	B1	

Competenze comunicative

Disponibilità all'ascolto e al confronto

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di gestire autonomamente il lavoro attraverso la definizione delle priorità e il rispetto delle scadenze maturate nell'ambito dell'attività amministrativo-finanziario; ottima predisposizione al raggiungimento degli obiettivi stabiliti e ottima capacità di coordinamento.

Patente

Patente automobilistica B



Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196"

Codice in materia di protezione dei dati personali.