

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



**AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47
DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445**

La sottoscritta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, nel caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o di uso di atti falsi, e consapevole della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, prevista dall'art. 75 del richiamato D.P.R. n. 445/2000, dichiara i seguenti stati, qualità personali e fatti.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CHIAPETTI MARELLA
Indirizzo	VIA TIRANA, 44 – 35138 PADOVA
Telefono	347 3068191
Fax	
E-mail	marella_chiapetti@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	4 OTTOBRE 1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | APRILE 2003 – OGGI |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | STUDIO BOGONI |
| • Tipo di azienda o settore | Studio professionale |
| • Tipo di impiego | Collaboratrice, associata dal 2013 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione di procedure concordatarie in continuità aziendale, piani di risanamento, piani di ristrutturazione ed, in generale, progetti di riorganizzazione finanziaria di società o gruppi societari, sia in prima persona sia mediante il coordinamento dello staff interno dedicato a tali attività.
Attività di controllo contabile e degli adempimenti fiscali e civilistici, predisposizione di piani economico – finanziari e reportistica periodica di controllo nell'ambito delle attività sopra descritte.
Predisposizione bilanci civilistici e consolidati ITA GAAP e IFRS GAAP.
Analisi di bilancio, valutazione d'azienda finalizzate ad operazioni di M&A o ristrutturazione finanziaria. |
| • Date (da – a) | APRILE 2001-MARZO 2003 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | STUDIO DOTT. MARCO CIABATTONI |
| • Tipo di azienda o settore | Studio professionale |
| • Tipo di impiego | Tirocinante |
| • Principali mansioni e responsabilità | Affiancamento nelle attività di consulenza aziendale a piccole-medie società e gruppi: audit limitati, analisi di bilancio, valutazione d'azienda, bilanci consolidati, controllo di gestione. |

Svolgimento di lezioni al corso di "Analisi e contabilità dei costi" alla Facoltà di Statistica di Padova nonché a seminari tenuti presso la Fondazione CUOA di Altavilla Vicentina.
Assistenza nella predisposizione di materiale didattico per corsi e convegni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Formazione specifica	Corso "La formazione degli Esperti della Composizione Negoziata" di n. 55 ore conforme alla normativa ex DL 118/2021 declinata dal decreto dirigenziale del Ministero della Giustizia del 28.09.2021
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	2001-2003 Ordine dei Dottori Commercialisti di Padova Tirocinio professionale di Dottore Commercialista e Revisore Contabile Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti di Padova in data 01/02/2005, con il numero 01236 A ed al Registro dei Revisori Legali al numero 139061 con Provvedimento del 26/01/2006 pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, n. 9 – IV Serie Speciale del 03/02/2006
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	1996-2001 Università degli Studi di Padova Corso quadriennale in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) Laurea quadriennale in Economia e Commercio. Tesi: "Gli effetti dell'Irap sull'analisi di bilancio", relatore dott. Marco Ciabattini Voto di laurea: 110/110
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	1991-1996 Liceo scientifico "I. Nievo" - Padova Diploma di maturità scientifica Votazione: 60/60
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Livello intermedio Livello intermedio Livello intermedio
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ritengo di essere una persona motivata, in grado di lavorare in team e sotto pressione e di saper conseguire gli obiettivi che mi vengono indicati.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza dell'applicativo Office
PATENTE O PATENTI	B

Il/La sottoscritto/a, inoltre, dichiara di aver preso visione dell'informativa annotata in calce al presente modulo e di acconsentire al trattamento dei dati comunicati per le finalità ivi indicate, anche ai fini dell'eventuale pubblicazione di cui all'art. 3, comma 9, del D.L. n. 118/2021