

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Elena Benatti**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail elena.benatti@asporeanord.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA IN AMBITO PUBBLICO**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	<p>Dal 1° marzo 2009 ad oggi ASP Comuni Modenesi Area Nord</p> <p>Azienda Servizi alla Persona (ASP) Responsabile di Posizione Organizzativa dei Servizi Finanziari, Cat. D3 Contratto a tempo pieno e indeterminato. Responsabile dei Servizi Finanziari.</p> <p>Responsabile della gestione finanziaria di un bilancio di circa 15.500.000,00 euro (volume della produzione) e di circa 320 dipendenti (inclusi lavoratori somministrati ma non i dipendenti di società private per gestione di appalti). Responsabile dei Servizi Finanziari, al cui interno confluiscono i servizi di: Contabilità, Rette e Pianificazione e Controllo di Gestione.</p> <p>L'Azienda Pubblica dei Servizi alla Persona Comuni Modenesi Area Nord è nata dalla fusione di due Ipab, Augusto Modena di San Felice e CISA di Mirandola, entrambe in contabilità finanziaria. L'impostazione iniziale di tutto il sistema di contabilità economica e analitica (dal nuovo) per un'Azienda che aveva fin dalla nascita un centinaio di dipendenti, due case residenza e un centro diurno, per un volume di bilancio su base annuale di € 7.500.000,00, è stata ardua. Ciò è anche dipeso dall'entità minima iniziale dell'apparato amministrativo (4 persone alla costituzione dell'Azienda).</p> <p>L'Azienda è cresciuta velocemente sia mediante il conferimento di nuovi servizi da parte dei Comuni del distretto, soci dell'ASP, sia a causa della costituzione di nuovi servizi.</p> <p>A tutt'oggi il volume di bilancio si aggira sui 15.500.000,00 di Euro, sviluppati su una trentina di servizi, gestiti contabilmente da un analogo numero di centri di costo, mediante un'articolata contabilità analitica ed un attento controllo di gestione, che fornisce report alla Direzione Generale.</p> <p>I servizi sono: 3 case residenze anziani, 4 centri diurni anziani e 2 centri diurni disabili, un articolato e ampio servizio domiciliare, un servizio trasporti, 3 comunità alloggio, 2 appartamenti protetti, 7 micro-residenze, un nido, tre centri di produzione pasti, un'amministrazione.</p> <p>La fatturazione si svolge tramite l'emissione di circa 1.200 documenti mensili.</p> <p>La mia attività comprende la Redazione completa di Bilanci Preventivi e Consuntivi, con il supporto di saltuari momenti di consulenza esterna.</p> <p>Grazie alla precedente esperienza come Dottore commercialista, le mie competenze in ambito fiscale, anche se in parte superate, mi permettono di sovrintendere (interfaciandomi efficacemente con il consulente) sia l'attività istituzionale sia l'attività commerciale costituita da un nido, un servizio di prolungamento di orario e una cucina che fornisce pasti a questi ultimi servizi, con problematiche di tipo Iva, pro-rata, contabilità separate, costi promiscui, bilancio</p>
--	--

dell'attività commerciale finalizzato al calcolo delle imposte, ecc....

Grazie al titolo di Revisore Legale e al fatto di aver esercitato per alcuni anni anche tale attività, riesco a collaborare efficacemente con il Revisore Legale Unico di ASP.

Lavoro strettamente in staff con la Direzione Generale per il supporto soprattutto di dati economico finanziari.

Nel corso degli anni ho dovuto più volte elaborare Studi di fattibilità volti alla valutazione della possibilità ed economicità del conferimento di nuovi servizi all'interno dell'Azienda oppure alla internalizzazione di servizi prima gestiti da cooperative esterne. Si è trattato di progetti corposi e molto interessanti.

## ESPERIENZA LAVORATIVA IN AMBITO PRIVATISTICO

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	<p><b>Dal dicembre 2004 al febbraio 2009</b> Studio Fortini, Finale Emilia (MO)</p> <p>Studio Professionale Dottore Commercialista, Revisore Contabile Collaborazione in Libera Professione</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	<p><b>Dall'aprile 2000 al novembre 2004</b> Studio Luce nel 2000, studio Borgini e Peverelli 2000/2001, Studio Consulta (Modena) dal 2002 al 2004</p> <p>Studio Professionale Dottori Commercialisti associati, Revisori Contabili Pratica Professionale e, dopo l'abilitazione, Collaborazione in Libera Professione</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	<p>Nel Praticantato prima, e nell'esercizio della libera professione poi, ho lavorato nelle seguenti aree di intervento:</p> <p><b>Area amministrativo-contabile</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elaborazione della contabilità generale ordinaria di alcune società di capitali e di contabilità ordinarie e semplificate dei professionisti;</li><li>▪ Insegnamento della tenuta della contabilità presso ditte clienti;</li><li>▪ Controlli contabili periodici presso ditte clienti;</li><li>▪ Gestione e organizzazione delle varie incombenze dello studio professionale: fatturazione, tenuta della contabilità, etc..</li><li>▪ Predisposizione di bilanci annuali d'esercizio, chiusure contabili, riclassificazione secondo le modalità introdotte dalla IV Direttiva Comunitaria e redazione delle rispettive note integrative;</li><li>▪ Attività di formazione agli impiegati delle ditte clienti.</li></ul> <p><b>Area fiscale</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ attività di ricerca, consulenza e pareristica per la risoluzione di problematiche in ambito fiscale;</li><li>▪ predisposizione e compilazione delle dichiarazioni fiscali per società di capitali, società di persone e studi professionali con calcolo delle imposte secondo la normativa sul reddito d'impresa e sul reddito professionale;</li><li>▪ predisposizione di circolari informative ai clienti;</li><li>▪ organizzazione e gestione delle scadenze ICI.</li></ul> <p><b>Area operazioni straordinarie</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ collaborazione alla predisposizione di fusioni societarie, scissioni, trasformazioni (progressive e regressive) e liquidazioni, mediante analisi e organizzazione della tempistica delle scadenze, degli aspetti civilistici, contabili e fiscali;</li><li>▪ in particolare stesura dei verbali e degli atti necessari alla procedura, redazione di perizie e pareri, partecipazione alla predisposizione dei nuovi statuti societari.</li></ul>

	<p><b>Area diritto societario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stesura di verbali e delibere di Assemblies, Consigli di Amministrazione, Collegi Sindacali.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Dal settembre al novembre 2001</b></p> <p>Sole 24 Ore</p> <p>Società editoriale</p> <p>Stage del Master di diritto tributario con consulenza fiscale e societaria, presso Il Sole 24 ORE, all'interno del progetto di risposte on line ai quesiti sull'Euro sul sito internet della società. (<a href="http://www.espertoeuro.ilsole24ore.com">www.espertoeuro.ilsole24ore.com</a>).</p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Gennaio 2004</p> <p>Iscrizione all'Albo dei Revisori con provvedimento del 02/03/2004 pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, n. 19 – IV Serie Speciale - del 09/03/2004, con numero progressivo di iscrizione 131712, rilasciata dal Ministero di Grazia e Giustizia</p> <p>Revisore Legale dei Conti</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Sessione Giugno/Settembre 2003</p> <p>Abilitazione all'esercizio della Professione di Dottore Commercialista</p> <p>Dottore Commercialista</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Ottobre 2000/ dicembre 2001</p> <p>Master Tributario de Il Sole 24 ORE, in Milano, corso di specializzazione (a frequenza obbligatoria, di 15 mesi, full time), con borsa di studio dello Studio di consulenza fiscale e societaria Borgini e Peverelli di Milano.</p> <p>Diritto e pratica tributaria. Contabilità e Bilancio. Operazioni Societarie Straordinarie.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Febbraio 2000</p> <p>Università degli Studi di Modena – Facoltà di Economia Aziendale</p> <p>Laurea in Economia Aziendale – Votazione 110/110 e lode</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Anno scolastico 1991/1992</p> <p>Istituto Tecnico Commerciale G. Luosi di Mirandola (Modena)</p> <p>Ragioniere programmatore – Votazione 60/60</p>
<p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>Lingua Italiana</b></p> <p><b>Inglese</b> - First Certificate in English, livello upper-intermediate, conseguito nel dicembre 1999.</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Scolastico</p>

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

**Francese**

Buono  
Elementare  
Elementare

Ho una buona attitudine a lavorare in team.

Ho una buona predisposizione per l'organizzazione degli uffici e delle attività.  
Al momento nell'area amministrativa di ASP lavorano 21 persone.

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office.

Ottima conoscenza delle Banche dati in materia tributaria.

Buona conoscenza dei software di contabilità economica per le ASP: Sipcar Plus di CBA e AD HOC di Software Uno.

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.