

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome, Cognome	**SIMONETTA MAGNI**
Indirizzo	Terni
Telefono	
Pec	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal 2001 ad oggi	Titolare di studio professionale; di quota di partecipazione al capitale di società di elaborazione dati contabili, fiscali e del lavoro, denominata S.P. Consulting S.r.l., con sede in Terni, Piazza Europa n. 5; Presidente del Consiglio di Amministrazione della stessa. Titolare di quota di Società tra professionisti, denominata Eos s.r.l. – s.t.p.
• Dal 1995 al 2000	Proficua collaborazione professionale con studio commerciale in Terni di grandi dimensioni, caratterizzato da un'elevata qualificazione e specializzazione e dotato di primaria clientela; nel periodo in questione ho avuto modo di entrare in contatto con realtà variegate e stimolanti, maturando un'esperienza professionale rilevante.
• Dal 1993 al 1994	Praticantato presso studio commerciale in Terni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	Sessione aprile 1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di L'Aquila.
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista.
• Qualifica o certificato conseguita	**Dottore commercialista**
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	09/12/1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma La Sapienza.
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea in Economia e Commercio, con votazione 110/110.
• Qualifica o certificato conseguita	**Dottore in economia e commercio**
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	Anno scolastico 1985/1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Terni
• Principali studi / abilità professionali	Diploma di maturità scientifica, con votazione 60/60.

oggetto dello studio • Qualifica o certificato conseguita • Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)	**Maturità scientifica**

ISCRIZIONE ALBI

• DOTTORI COMMERCIALISTI	Iscrizione all'**Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili** di Terni dal 27 marzo 1995 al numero 192/A.
REVISORI CONTABILI	Iscrizione al **Registro dei Revisori Contabili** con Gazzetta Ufficiale del 16/11/1999, IV serie speciale n. 91 al numero 99531.
• REVISORI ENTI LOCALI	Iscrizione nell'**Elenco dei Revisori dei Conti degli Enti Locali** – Fascia 1: Comuni fino a 4.999 abitanti.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANO**
• Capacità di lettura	Eccellente;
• Capacità di scrittura	Eccellente;
• Capacità di espressione orale	Eccellente

ALTRE LINGUE

	INGLESE
• Capacità di lettura	Eccellente;
• Capacità di scrittura	Eccellente;
• Capacità di espressione orale	Buona.

	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	Elementare;
• Capacità di scrittura	Elementare;
• Capacità di espressione orale	Elementare.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Propensione ai rapporti interpersonali ed ottima capacità comunicativa; attitudine a lavorare in team rapportandosi proficuamente con altri soggetti in un'ottica proattiva al fine di uno scambio sinergico e collaborativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI E TECNICHE

AREA PRIVATI

Assistenza e consulenza individuale, con gestione di adempimenti fiscali correlati.

AREA PROFESSIONISTI

-Assistenza e gestione delle pratiche concernenti l'apertura della propria attività; valutazione del regime contabile da adottare; iscrizione alla Cassa di Previdenza di pertinenza o, in assenza, alla Gestione Separata dell'INPS ai sensi della Legge 335/95 (art. 2, c. 26).

-Gestione di tutti gli adempimenti contabili, fiscali e dichiarativi tempo per tempo vigenti.

AREA IMPRESE

-Consulenza per l'avvio di nuove attività e scelta della forma giuridica più idonea ed assistenza nella costituzione di imprese e società e negli adempimenti amministrativi e fiscali connessi.

-Tenuta della contabilità e gestione degli adempimenti correlati.

-Riclassificazione del bilancio di esercizio e di bilanci consolidati.
-Gestione degli adempimenti dichiarativi e fiscali in genere.
-Consulenza societaria, tributaria e contrattuale.
-Analisi economico-finanziarie e controllo di gestione.
-Predisposizione di business plan.
-Assistenza nelle operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, trasformazioni, conferimenti, cessioni e liquidazioni); Valutazioni d'azienda e redazione di perizie di stima.

ENTI TERZO SETTORE

Specifica competenza acquisita nel settore degli enti senza scopo di lucro ed approfondita conoscenza della normativa e della fiscalità di detto comparto, alla luce della riforma introdotta dal Codice del Terzo Settore (CTS).

Gestione degli adempimenti amministrativo-contabili e fiscali di associazioni ed enti, sin dalla fase della costituzione, ivi inclusa la eventuale consultazione del Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS) e predisposizione delle relative pratiche.

Redazione di statuti che rispettino i requisiti previsti dalla legislazione in materia prevista per le differenti tipologie di enti e monitoraggio dei contenuti statutari rispetto all'evoluzione normativa.

Conoscenza della disciplina delle SSD e ASD (società sportive dilettantistiche e associazioni sportive dilettantistiche) e rilevante esperienza con riferimento alle ASD.

Pluriennale assistenza contabile e fiscale nonché consulenza a favore degli enti paritetici del settore edile (casse edili ed enti di formazione).

CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Gestione completa del contenzioso tributario e degli strumenti deflattivi in ogni fase del procedimento, con attività che includono l'analisi tecnico-giuridica delle contestazioni fiscali, degli atti impositivi e delle posizioni specifiche con valutazione della strategia difensiva più efficace.

Gestione delle fasi pre-contenziose: interlocuzione con l'Amministrazione finanziaria, istanze di autotutela, adesione, accertamento con adesione, conciliazione giudiziale.

Redazione di ricorsi, memorie illustrative, istanze cautelari e atti integrativi.

Rappresentanza e difesa presso le Corti di Giustizia Tributaria di primo e secondo grado.

Competenze avanzate nell'uso dei sistemi telematici previsti dalla normativa vigente, rappresentati dal Processo Tributario Telematico (PTT): deposito atti, notifiche telematiche, consultazione fascicoli, gestione delle comunicazioni di segreteria e monitoraggio delle scadenze processuali.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

INCARICHI SINDACALI E DI REVISIONE

Innumerevoli incarichi ricoperti in qualità di membro del Collegio Sindacale e/o revisore legale presso società di capitali ed enti non commerciali.

In particolare, gli incarichi in corso sono i seguenti:

- Presidente del Collegio Sindacale della società SALVATI S.p.A., avente sede in Terni ed operante nel settore dell'edilizia (lavori stradali, stabilimenti industriali, opere civili e restauro beni monumentali ed ambientali);
- Revisore legale della società A.T.C. Servizi S.p.A. in Liquidazione, società ad integrale partecipazione pubblica;
- Sindaco effettivo del Fondo per la Repubblica Digitale - Impresa Sociale S.r.l., con sede in Roma, avente l'obiettivo di sostenere progetti, selezionati attraverso bandi, rivolti alla formazione e all'inclusione digitale, per accrescere le competenze digitali e sviluppare la transizione digitale del Paese e migliorare i corrispondenti indicatori.
- Sindaco effettivo della Società Farmacia Terni S.r.l. unipersonale, interamente partecipata dal Comune di Terni;

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottime capacità nell'utilizzo di programmi informatici ad utilità personale e di office automation (Word, Excel, Power Point), utilizzo degli strumenti di gestione della posta elettronica e di internet.

Competenze avanzate nell'uso dei portali telematici e gestione digitale del procedimento relativo al processo tributario telematico (P.T.T.) e al sistema S.I.Gi.T, per la predisposizione ed invio degli atti processuali in formato conforme, per il deposito di atti, notifiche telematiche,

consultazione fascicoli ed ogni ulteriore adempimento inerente.
Ottima conoscenza del software applicativo della Teamsystem per la gestione di adempimenti contabili, fiscali e dichiarativi e consolidata capacità nell'utilizzo dei programmi di natura gestionale in genere.
Ottima conoscenza del software "Vialibera" del Sole 24 Ore per la redazione del Bilancio Europeo, nonché per la gestione delle varie utilities, quali analisi di bilancio, valutazione di azienda ed altre.
Conoscenza dei programmi specifici per l'elaborazione delle pratiche telematiche da inviare all'Agenzia delle Entrate, alla Camera di Commercio, agli Istituti previdenziali ed assistenziali.

PATENTE O PATENTI Patente B

ALLEGATI Documento di identità

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali ed autorizza al trattamento dei propri dati personali, tramite tale esplicita dichiarazione di consenso, ai sensi del nuovo Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, noto anche come G.D.P.R.

Terni, 21 ottobre 2026

Dott.ssa Simonetta Magni