

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MATTEO BOLNER**  
Indirizzo **VIA CARLO BERTOLDI 3 – 38122 TRENTO**  
Telefono **0461/944503**  
Fax  
E-mail **m.bolner@studiobsg.it**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **05.08.1978**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA GENNAIO 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Esercizio dell'attività professionale in proprio, mediante costituzione di uno Studio Associato con la dott.ssa. Marianna Sebastiani.
- Tipo di azienda o settore  
Dottore commercialista e revisore contabile.
- Tipo di impiego  
In proprio.
- Principali mansioni e responsabilità  
Con particolare riferimento ad attività di consulenza tributaria, contabile, societaria ed economica. Nello svolgimento della pratica professionale si seguono i clienti anche in sede di contrattualistica e operazioni straordinarie  
Insieme all'ordinaria attività dello Studio associato va aggiunto:
  - Incarico di sindaco effettivo presso Ad. Chini Srl (inizio terzo mandato da maggio 2015);
  - Collaborazione con Seac Cefor Srl come relatore per corsi di formazione;

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA GENNAIO 2008 A DICEMBRE 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Studio Fronza di Trento.
- Tipo di azienda o settore  
Dottore commercialista e revisore contabile
- Tipo di impiego  
Collaborazione.
- Principali mansioni e responsabilità  
Con particolare riferimento ad attività di consulenza tributaria, contabile, societaria ed economica per numerose imprese della provincia di Trento.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA MAGGIO 2006 A SETTEMBRE 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Studio Dott.sa Marilena Segnana di Trento.
- Tipo di azienda o settore  
Dottore commercialista e revisore contabile

- Tipo di impiego

Tirocinio per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista, dominus dott.sa Marilena Segnana.

- Principali mansioni e responsabilità
- ESPERIENZA LAVORATIVA**

Attività fallimentare, consulenza tributaria, contabile, societaria ed economica

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**DA SETTEMBRE 2004 A MAGGIO 2006**

Studio Dott. Romanelli Gianfranco - Udine (Ud).

Dottore commercialista e revisore contabile

Tirocinio per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista, dominus dott. Maurizio Paiola

- Principali mansioni e responsabilità

Con particolare riferimento ad attività di consulenza tributaria, contabile, societaria ed economica

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica

**LUGLIO 1997**

Liceo classico "Giovanni Prati" di Trento

Diploma di licenza superiore

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica

**LUGLIO 2004**

Università degli Studi di Trento

Laurea in Economia e Commercio. Titolo tesi: "I contratti di dominazione"

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica

**SETTEMBRE 2008**

Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista e revisore contabile

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUA**

**INGLESE E TEDESCO**

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

DISCRETA

DISCRETA

SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

**PREDISPOSIZIONE AL LAVORO IN TEAM.**

*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.*

DINAMICO E ATTIVO CON BUONACAPACITA' ORGANIZZATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

OTTIMA CONOSCENZA PROGRAMMA DI CONTABILITA' SEAC, PACCHETTO OFFICE,  
USO INTERNET E POSTA ELETTRONICA.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE TIPO A - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

CONIUGATO

**ALLEGATI**

**"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)".**



