

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FEDERICO TAIOLI
Indirizzo	Strada Ca' nova toro n. 52/a – 37135 Verona (Vr) - Italia
Domicilio	Via Scuderlando n. 81 – 37060 Castel d'Azzano (Vr) - Italia
Telefono	0458521783
Fax	0458548770
Pec	federicotaioli@odcecoverona.it
E-mail	taioli@soluzioniprof.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	05/11/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Studio Commercialisti Zambelli Scopel & Associati, Via Scuderlando n. 81, Castel D'Azzano (Vr)

Lo Studio svolge la propria attività nel settore della consulenza aziendale, societaria, fiscale, cambio generazionale e finanziaria, supportando le aziende nella redazione di reti di impresa, business plan e due diligence aziendali e fiscali. L'attività prevalente rimane la gestione della contabilità, redazione di bilanci, dichiarativi fiscali e pratiche presso i vari uffici amministrativi. Parte dell'attività è dedicata alla contrattualistica di vario genere, alla difesa in contenzioso tributario e allo studio e attuazione di operazioni straordinarie societarie.

Lo Studio si occupa anche di Enti del Terzo Settore.

- Tipo di impiego

Associato

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione clienti e direzione Studio

DAL 2010

Ricopro incarichi quale componente del Collegio Sindacale e Revisore Unico

DAL 2019

Ricopro la carica di Commissario Liquidatore, con nomina M.I.S.E.

DAL 2016

Sono stato attestatore del Piano Concordatario all'art. 161 c.3 della L.F.

DAL 2009

Ho ricoperto la carica di Amministratore e Liquidatore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DAL 2008

Sono iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Verona al n.1482 Sez.A

DAL 2008

Sono iscritto al Registro dei Revisori legali con D.M. del 29/04/2008, G.U. n. 37 del 13/05/2008 al n.150985

DAL 2003 AL 2006

Tirocinio per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista ed Esperto contabile dal 05/05/2003 al 05/05/2006, con successivo superamento dell'esame di Stato per abilitazione.

- 2003** Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguito presso la facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Verona in data 31/03/2003, con voto 105/110
- 1998** Diploma di maturità presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "LORGNA – PINDEMONTÉ" di Verona (VR) nell'anno 1998 con voto 52/60;

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

B1
B1
B1

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

Sono stato:

- Presidente del Consiglio di Amministratore in realtà con personale alle proprie dipendenze
- Componente dell'Unione Giovani Dottori Commercialisti di Verona

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.

Quale consulente aziendale, mi occupo di cooperative sociali che assistono persone con problemi psichici e gestiscono centri diurni, in stretto contatto con le asl del territorio.

I principali ambiti dell'attività riguardano: consulenza aziendale, societaria, fiscale, cambio generazionale e finanziaria aziendale; pianificazione e gestione dell'intero ciclo operativo legato alle operazioni straordinarie d'impresa: conferimenti, trasformazioni, cessioni, liquidazioni, fusioni, scissioni, ect., e redazione della due-diligence; stesura di reti di impresa; attivazione processi legati al passaggio generazionale; spin-off immobiliare e riorganizzazione degli assets; progettazione, realizzazione ed assistenza nell'impianto della contabilità gestionale per centri di costo e redazione di budget operativi; analisi e pianificazione del carico fiscale: redazione due-diligence fiscale; predisposizione dei bilanci d'esercizio singoli e consolidati; predisposizione delle dichiarazioni fiscali, ivi compreso quelle relative al consolidato nazionale ed internazionale; istanze per interpello preventivo, ordinario e per disapplicazione di norme antielusive; assistenza nei rapporti con l'Agenzia delle Entrate con studio della possibilità di definizione delle controversie: istanza d'autotutela, istanza d'adesione, ricorsi dinnanzi alle Commissioni tributarie.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE, PROGRAMMI DI FATTURAZIONE ELETTRONICA E GESTIONALI DI CONTABILITÀ MARCATI WOLTERS KLUWER E OUTLOOK

PATENTE O PATENTI

PATENTE A

AUTORIZZAZIONE PRIVACY

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

ATTESTAZIONE VERIDICITÀ'

Si attesta la veridicità delle informazioni contenute ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000