

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Calogero Catenuolo
Residenza OMISSIS
Telefono
E-mail livio.catenuolo@tiscali.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 15/10/1981

ABILITAZIONE PROFESSIONALE

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista. Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano al n. 10040 da giugno 2017; Iscrizione al registro dei revisori legali n. 179249.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data dal 01/08/2018 ad oggi
Tipo di azienda o settore Studio Chiaravalli – Reali Associati, Milano –Italia
Tipo di impiego Collaboratore
Principali mansioni e responsabilità Consulenza societaria e fiscale a carattere ricorrente e non per società italiane appartenenti a gruppi multinazionali; predisposizione di bilanci civilistici e dei relativi adempimenti; predisposizione delle dichiarazioni fiscali (Modello Unico, IRAP, Modello 770, Dichiarazione IVA) e degli adempimenti connessi (es. visto di conformità, tenuta dei registri IVA); stesura di pareristica relativamente a problematiche riguardanti operazioni di gestione ordinaria e straordinaria di carattere fiscale (es. operazioni infragruppo); predisposizione di circolari per la clientela relativamente alle novità fiscali; Attività di due diligence fiscale di società target nel settore dei servizi.

Data dal 11/12/2017 al 31/07/2018
Tipo di azienda o settore Studio BCGA, Milano –Italia
Tipo di impiego Collaboratore
Principali mansioni e responsabilità Consulenza societaria e fiscale a carattere ricorrente e non per società;
Operazioni relative alle valutazione d'aziende;
predisposizione di bilanci civilistici e dei relativi adempimenti;
predisposizione delle dichiarazioni fiscali.
Contenzioso tributario sia a livello di Agenzia delle Entrate, che di Commissione Tributaria, collaborando alla redazione degli atti correlati;

Data dal 05/11/2012 al 07/12/2017
Tipo di azienda o settore Studio Bignami Associati, Milano –Italia

Tipo di impiego
Principali mansioni e
responsabilità

Collaboratore

- Consulenza societaria e fiscale a carattere ricorrente e non per società italiane appartenenti a gruppi multinazionali; predisposizione di bilanci civilistici e dei relativi adempimenti; predisposizione delle dichiarazioni fiscali (Modello Unico, IRAP, Modello 770, Dichiarazione IVA) e degli adempimenti connessi (es. visto di conformità, tenuta dei registri IVA); stesura di pareristica relativamente a problematiche riguardanti operazioni di gestione ordinaria e straordinaria di carattere fiscale (es. operazioni infragruppo); predisposizione di circolari per la clientela relativamente alle novità fiscali;
- Attività di due diligence fiscali di società target nel settore dei servizi;
- Attività di assistenza al contenzioso tributario sia a livello di Agenzia delle Entrate, che di Commissione Tributaria, collaborando alla redazione degli atti correlati (es. interepelli, istanze);
- Assistenza nell'attività di rappresentanza del cliente;
- Attività di assistenza all'attività del Collegio Sindacale di diverse società, quotate e non, che appartengono a gruppi multinazionali e svolgono la propria attività nel settore industriale e dei servizi, svolgimento delle procedure di revisione legale dei conti delle società;
- Consulenza fiscale per persone fisiche italiane relativamente agli adempimenti di collaborazione volontaria, calcolo dei redditi oggetto della procedura di collaborazione volontaria e stesura delle relazioni di accompagnamento alle medesime, assistenza nell'attività di rappresentanza del cliente nei rapporti con l'Agenzia delle Entrate, gestione degli adempimenti fiscali dei clienti persone fisiche per le annualità successive al periodo oggetto della procedura (es. 2014 e 2015)

ESPERIENZE PROFESSIONALI PREGRESSE

Data
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e
responsabilità

dal 31/01/2012 al 31/10/2012

Studio Motta, Milano –Italia

Praticante

- Assistenza nella revisione delle scritture contabili di società di capitali, stesura di Bilanci di Società di Capitali, compilazione di libri I.V.A. e libri giornale;
- Registrazione fatture acquisto e vendite di ditte individuali, societarie e professionisti, registrazione prima nota, riconciliazioni bancarie, liquidazione IVA e predisposizione relativi F24, predisposizione e invii di modelli intracomunitari mensili e trimestrali, compilazione modelli 770.

Data
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

dal 14/09/2009 al 30/01/2012

Studio Spalluto – Perciavalle, Torino - Italia

Praticante

Principali mansioni e responsabilità

- Assistenza nella revisione delle scritture contabili di società di capitali, stesura di Bilanci di Consorzi e Società di Capitali, compilazione di libri Iva e libri giornale.
- Registrazione fatture acquisto e vendite di ditte individuali, societarie e professionisti, registrazione prima nota, riconciliazioni bancarie, liquidazione IVA e predisposizione relativi F24, predisposizione e invii di modelli intracomunitari mensili e trimestrali, compilazione modelli 770.

Data dal 24/09/2007 al 10/12/2007
Tipo di azienda o settore Metalmeccanica
Tipo di impiego Tirocinio
Principali mansioni e responsabilità Mansioni Amministrative

CARRIERA UNIVERSITARIA

Nome e tipo di Istruzione Laurea Magistrale in Professioni Contabili - Facoltà di Economia Università degli studi di Torino
Principali materie Bilancio d'Esercizio, Principi Contabili Internazionali (IAS/IFRS), Contabilità per Procedure Tributarie, Bilancio Consolidato, Revisione Legali dei Bilanci, Matematica Finanziaria.

Nome e tipo di istruzione Laurea Triennale in Economia Aziendale - Facoltà di Economia Università degli studi di Catania
Principali materie Ragioneria , Programmazione e Controllo, Economia degli Intermediari Finanziari, Matematica Finanziaria.

CAPACITA' E ESPERIENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRA LINGUA INGLESE
Capacità di lettura Buono
Capacità di scrittura Buono
Capacità di espressione orale Buono

ALTRA LINGUA SPAGNOLO
Capacità di lettura Sufficiente
Capacità di scrittura Sufficiente
Capacità di espressione orale Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Ottime capacità di relazionarsi, ottime capacità organizzative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Access. Buona capacità di navigare in Internet. Conoscenza dei software Datev Knoinos, BPoint-Osra.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personale ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali

Firma