

CURRICULUM VITAE MELLANO DAVIDE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MELLANO DAVIDE

Indirizzo

VIA PROVINCIALE, 29 - 12020 VENASCA (CN)

Telefono

Cellulare: 340 5311065 / Telefono Fisso: 0175/567412

E-mail

P.IVA 03572780041 - C.F. MLLDVD89C10H727X

davide.mellano@hotmail.it ; davide.mellano@pec.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

10/03/1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Dal 2005 al 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Brizio s.r.l. – Regione S.Bartolomeo 5 - 12020 Venasca (CN)

• Tipo di azienda o settore

Azienda operante nel settore alimentare, specializzata nella produzione e nella distribuzione dei salumi.

• Principali mansioni e responsabilità

Ho effettuato una collaborazione stage nel periodo estivo per quanto riguarda i primi due anni, mentre una collaborazione con progetto "scuola – lavoro" nell'ultimo anno continuando poi anche durante la fine della scuola.

In questo periodo mi sono occupato principalmente di tematiche attinenti la mia preparazione di scuola superiore quali segreteria, ricevimento e trasmissione ordini al reparto produzione, archivio documenti contabili e primo approccio al programma di contabilità e alle tematiche più sensibili della vita aziendale affiancando sia l'addetta al reparto fatturazione e sia la dottoressa addetta al controllo di gestione.

• Tipo di impiego

Praticante

• Date	Dal 2012 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Pautassi Dottore Commercialista Revisore Contabile - P.zza Sperino 1 , 12038 Savigliano (CN)
• Tipo di azienda o settore	Studio Commercialista e curatore fallimentare.
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Ho effettuato presso questo studio il periodo di pratica necessario per sostenere l'esame di abilitazione alla professione di dottore Commercialista e Revisore Contabile (pratica per quest'ultima figura professionale che proseguo tutt'ora).</p> <p>In questi anni ho avuto modo di svolgere diverse mansioni riguardanti la professione, in particolare mi sono occupato di seguire l'intero ciclo annuale relativo a imprenditori individuali e professionisti, nonché società di persone e di capitali.</p> <p>Ho provveduto dunque alle registrazioni contabili e al calcolo delle liquidazioni IVA trimestrali, nonché alla predisposizione e all'analisi di bilanci redatti semestralmente al fine di analizzare l'andamento economico dei clienti.</p> <p>Ho registrato, per quanto riguarda le società di capitali la prima nota, cassa, banca e le operazioni di contabilità ordinaria, provvedendo entro i termini di legge alla predisposizione e all'invio di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione dei redditi modello Unico P.F. - Dichiarazione dei redditi modello Unico S.P. - Dichiarazione dei redditi modello Unico S.C. - Dichiarazione IVA - Dichiarazione IRAP - Studi di settore e Indicatori di normalità economica. <p>Durante il normale svolgimento dell'attività di studio mi occupo della predisposizione e dell'invio dei modelli F24 relativi a versamenti INPS, Tributi, ravvedimento operoso, e ogni altro versamento richiesto per legge mediante l'utilizzo dell'applicazione ENTRATEL fornita dall'Agenzia delle Entrate.</p> <p>Sempre in ambito tributario ho avuto modo di avvicinarmi al calcolo e alla predisposizione di IMU e TASI dove mi sono occupato di calcolo e predisposizione degli importi e del modello F24 nonché della compilazione della dichiarazione IMU riguardante una procedura fallimentare.</p> <p>Accanto alle dichiarazioni dei redditi possiedo anche una certa esperienza in merito alla redazione del modello 730 dove mi sono occupato delle principali problematiche relative al quadro A terreni, quadro B fabbricati, quadro C redditi da lavoro dipendente o da pensione, quadro E oneri detraibili e deducibili.</p> <p>Ho partecipato e predisposto insieme al notaio alcune operazioni straordinarie riguardanti imprese individuali e società di persone, quali donazione di impresa individuale, recesso socio di una società di persone, valutazione d'azienda e scioglimento società di persone.</p> <p>A tal proposito possiedo un piccolo pacchetto clienti, composto come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 contabilità semplificate di cui 1 ONLUS, 3 imprenditori individuali, e 1 Società di persone. <p>Nel periodo di praticantato ho avuto modo di approfondire anche la parte riguardante la procedura concorsuale del fallimento. A tal proposito ho sviluppato conoscenze soprattutto per quanto riguarda l'inventario, provvedendo in prima persona alla redazione di due inventari; alla redazione della parte economica riguardante indici e margini per la relazione ex. Art. 33 e conseguentemente ho provveduto, attraverso l'utilizzo del software Fallco – Astalegale di Zucchetti, alla predisposizione, invio e controllo della redazione ex.art. 33 di cui al comma V L.F.</p> <p>Ho avuto modo, in misura più marginale di analizzare le insinuazioni al passivo, redigere il prospetto dello stato passivo, e assistere ad un'udienza presso il tribunale di Cuneo per l'esamina dello stato passivo.</p> <p>Nell'ambito della procedura ho acquisito esperienza sulla predisposizione e invio della comunicazione ex. Art. 92 di cui alla L.F., provvedendo alle comunicazioni massive sempre mediante l'utilizzo del software FALLCO.</p> <p>Il sistema operativo su cui ho operato è Profis SQL.</p>

• Tipo di impiego

Praticante – collaboratore di studio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2008: ho conseguito il diploma di scuola media superiore presso l'Istituto Superiore "Carlo Denina – Sez. Associata I.T.C." con votazione di 100/centesimi e un lavoro intitolato: "Piemonte: tra teoria e realtà economica".

Anno 2011: ho conseguito la laurea triennale presso la facoltà di Economia – Università degli Studi di Torino – sede decentrata di Cuneo con votazione di 109/110 effettuando una relazione dal titolo: "Domus Onlus – Controllo di gestione in organismi no profit".

Anno 2013: Ho conseguito la laurea magistrale presso la facoltà di Economica – Università degli studi di Torino – corso di professioni contabili con votazione di 106/110 effettuando una relazione di laurea dal titolo: "Il bilancio delle Associazioni".

Anno 2014/2015: Ho sostenuto l'esame di abilitazione alla professione di dottore Commercialista, nel mese di novembre per quanto riguarda la parte scritta e nel mese di febbraio per quanto riguarda la prova orale, ottenendo l'abilitazione alla professione di dottore Commercialista il giorno 27 febbraio 2015.

In questi anni di studi ho avuto modo di approfondire la mia passione per le materie contabili, prima a livello prettamente amministrativo e in seguito, con la laurea magistrale mi sono avvicinato con piacere alle tematiche riguardanti le pratiche fiscali, la rielaborazione e l'analisi di bilancio per indici nonché primi approcci sulla revisione legale dei bilanci con specifici casi di approfondimento.

Ho avuto modo inoltre di approfondire le mie conoscenze in materia attraverso numerosi interventi e seminari da parte di dottori Commercialisti ed esperti nel settore durante i tre anni di università a Cuneo e in fase di preparazione all'esame di stato.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Durante gli anni dell'Università ho inoltre avuto modo di sperimentare nella realtà il meccanismo della contabilità e del controllo dei costi attraverso un'esperienza che proseguo tutt'ora all'interno di un'Associazione Culturale dove ricopro il ruolo di tesoriere.

Sostanzialmente mi occupo di registrare i vari fatti amministrativi che seppur non obbligatori mi permettono di acquisire quell'elasticità mentale a mio parere necessaria nel mestiere che intendo svolgere in futuro, nonché mi permettono di conoscere in parte la differenza tra i concetti che ho appreso a lezione e la differenza nella pratica.

Inoltre, sempre nell'Associazione, mi occupo dei rapporti con le banche e con le Fondazioni che a vario titolo operano sul territorio attraverso richieste di contributi e collaborazioni varie.

Ho sostenuto nel mese di marzo 2012 un corso di 42 ore sulla progettualità e la stesura dei progetti dove ho avuto modo di affinare le capacità relazionali all'interno di un gruppo di lavoro e conoscere varie tecniche di analisi e progettazione dei vari bandi a livello Europeo e Nazionale.

Principalmente si sono affrontate tematiche quali l'analisi dei problemi, il comportamento all'interno di focus group creati per l'occasione, la stesura di alberi di problemi e di obiettivi e alcuni importanti cenni sulle tabelle Gantt e sulla disseminazione di progetti.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONA
MEDIO
BUONA

FRANCESE

BUONA
BUONA
OTTIMA

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Attraverso diverse esperienze lavorative e ludiche ho avuto modo di sviluppare capacità relazionali. In particolare sono stato allenatore e capitano di una squadra di pallavolo dal 2008 al 2011 dove mi occupavo principalmente di intrattenere i rapporti con il Centro Sportivo Italiano e preparavo attraverso tabelle e schemi, allenamenti e piccole lezioni teoriche.

Lavoro saltuariamente come cameriere in un ristorante della zona dove mi occupo del servizio gestendo mediamente 40 coperti e svolgo qualora ve ne sia necessità accoglienza clienti.

Ho effettuato inoltre alcuni lavori stagionali in piantagioni di frutta.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Come già accennato all'interno dell'Associazione ricopro il ruolo di Tesoriere, dove mi occupo principalmente di registrazione prima nota seppur non obbligatoria, provvedo alla stesura del bilancio collegando una breve relazione sulla gestione che evidenzia principalmente le differenze registratesi da un anno all'altro.

Durante i progetti che la nostra Associazione mette in atto, mi sono spesso affidati compiti organizzativi che consistono nell'organizzare e gestire dal punto di vista direttivo un settore che può variare in base alle necessità. Nel corso delle varie manifestazioni sono stato delegato alla gestione e all'organizzazione della parte ristorativa, della parte economica che mi spetta automaticamente ad ogni manifestazione, e della parte riguardante la segnaletica e la gestione degli spazi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Durante il periodo di scuola media superiore ho conseguito il diploma ECDL riconosciuto a livello europeo per l'utilizzo del pacchetto microsoft office comprensivo dei programmi Word, Excel, Power Point, Access, Internet Explorer e due esami teorici basati sull'utilizzo generale del computer e sul suo funzionamento tecnico.

Capacità e competenze artistiche

Ho frequentato per dieci anni l'Istituto Musicale "Don Allemano" con sede in Venasca dove ho avuto modo di avvicinarmi al mondo della musica e di imparare a suonare il pianoforte partecipando a diversi concorsi, in particolare a Rimini, dove con la scuola di musica si è partecipato alla fiera internazionale della musica per due anni di seguito.

Patente o patenti

Sono automunito e possiedo la patente B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Invio il presente curriculum Vitae al fine di riscuotere il Vostro interesse per un eventuale collaborazione da concordare durante un eventuale colloquio verbale.

Nella speranza che la mia domanda possa riscuotere il vostro interesse colgo l'occasione per porgere i miei più cordiali saluti e del ringraziarvi anticipatamente della disponibilità concessami. Resto a disposizione per ulteriori informazioni e chiarimenti che sarò disponibile a fornire anche durante un colloquio privato.

Cordiali saluti

...Davide Mellano...