

CURRICULUM VITAE



Reso sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

Io sottoscritto RENZO RAVECCA, C.F. RVCRNZ66D01I449K, cittadino Italiano, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	RAVECCA RENZO Ragioniere Commercialista, n. 180 sez. A, ODCEC La Spezia Revisore Legale n. 48764 Registro Revisori Legali
Residenza	Via Vicolo Turi n.24/a(SP)
Telefono	3314537964
E-mail	ravecca@studiomarrani.com
Pec	ravecca.renzo@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01/04/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 10/01/1991 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Socio Studio Marrani & Associati Studio in Sarzana (SP)
Viale Della Pace n.40
- Tipo di azienda o settore Studio commerciale e di consulenza tributaria.
- Tipo di impiego Socio, iscritto al n. 180 A dell'ODCEC di La Spezia.
Revisore legale iscritto al Registro Revisori Legali al n. 48764.
Fatturazione attiva e passiva UE ed extra UE..
Intermediario abilitato Entratel.
Fatturazione elettronica.
Specializzato in Contenzioso tributario:
 - ricorso ex art.18 D.Lgs. 546/1992;
 - reclamo – mediazione ex art. 17 bis D.Lgs. 546/1992;
 - appello ex art.53 D.Lgs. 546/1992.
- Principali mansioni e responsabilità

Adempimenti contabili:

- impianto della contabilità generale, studio del piano dei conti;
- aggiornamento contabilità (prima nota e contabilità IVA) di società ed enti non commerciali in regime ordinario e semplificato, ditte individuali in regime ordinario, semplificato e forfettario, enti non commerciali in regime forfettario, professionisti in regime ordinario, semplificato e forfettario;
- rilevazioni dei paganti e degli incassi (contante, assegni bancari e circolari, cambiali passive e attive, altri effetti cambiari, Ri.Ba, gestione degli insoluti attivi e passivi);
- rilevazione delle operazioni di finanziamento;
- rilevazioni delle operazioni sul capitale sociale;
- liquidazione dell'IVA;
- scritture di assestamento e bilancio *ante* imposte;
- rilevazione delle imposte;

- bilancio *post* imposte e scritture dei riepilogo e chiusura;
- archiviazione e conservazione della contabilità.

Adempimenti civili:

- predisposizione bilancio d'esercizio e nota integrativa ex artt. 2423 e seg., 2435 bis, 2435 ter,
- redazione e tenuta dei registri e libri civili obbligatori;
- redazione verbali Assemblee dei soci e Consiglio di Amministrazione.

Adempimenti fiscali:

- redazione e tenuta dei registri e libri fiscali obbligatori;
- dichiarazione annuale e comunicazione IVA;
- Modello Unico 740 PF, 750 SP, 760 SC, Modello 730, Modello 770;
- calcolo e dichiarazione IMU e TASI;
- richiesta di rimborsi IVA infrannuali;
- Comunicazioni liquidazioni periodiche IVA;
- specializzato nelle dichiarazioni dei redditi di soggetti passivi nazionali che detengono patrimoni all'estero.

Altre attività:

- Sindaco incaricato della revisione legale e contabile di diverse società di capitali;
- Sindaco revisore Comune Santo Stefano Di Magra (SP);
- Sindaco revisore Comune Ortonovo (SP) 2009-2013;
- perizia per Tribunale della Spezia quale esperto per la valutazione del danno subito dalla società per comportamento illegittimo amministratori;
- consulenza tecnica d'Ufficio per il Tribunale delle Spezia ex art. 191 c.p.c. in materia di anatocismo e usura bancaria;
- analisi di bilancio;
- professionista incaricato nell'attività di Voluntary disclosure emersione capitali esteri;
- Curatore nei procedimenti di Liquidazione coatta amministrativa e Fallimento in diverse procedure;
- gestione rapporti e comunicazioni con istituti di credito;
- gestione rapporti e comunicazioni con organo di revisione legale;
- dichiarazioni di successione.
- Agenzie Riscossione (pratiche di rateazione, rottamazioni ruoli e risoluzione controverse in materia di esproprio).

• Principali mansioni e responsabilità

Adempimenti contabili:

- aggiornamento contabilità società in contabilità ordinaria e semplificata.

Adempimenti fiscali:

- dichiarazione annuale IVA;
- Modello Unico Persone Fisiche;
- Modello 730;
- adempimenti c.d. contribuenti minimi;
- adempimenti della associazioni in regime 398/91.

Contenzioso tributario:

- predisposizione ricorsi ex art.18 D.Lgs. 546/1992;
- definizione dell'accertamento con adesione D.Lgs. 218/1997;
- definizione liti fiscali pendenti ex art. 39 D.L. 98/2011.

Altre attività:

- redazione verbali assemblee dei soci e Consiglio di Amministrazione;
- redazione verbali di verifica del Collegio Sindacale;
- approfondimento ed applicazione della disciplina del transfer pricing;
- approfondimento sulle procedure concorsuali – fallimento dell'imprenditore agricolo e del debitore privato;
- dichiarazione di successione;
- collaboratore del C.T.U. per la redazione di perizia contabile sull'anatocismo bancario.

• Date

01/2009- 04/2012

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi Unimarconi (Roma) di Facoltà di Scienze Economiche

• Principali materie / abilità

Oltre alle fondamentali nozioni economiche, contabili, matematiche e legislative acquisite nel

professionali oggetto dello studio

biennio propedeutico, nei successivi anni accademici ho inserito nell'individuale *piano di studio* insegnamenti quali:

- Contabilità e bilancio degli enti pubblici;
- Temi speciali di bilancio;
- Revisione aziendale;
- Bilancio consolidato;
- Ragioneria internazionale;
- Diritto del Lavoro;
- Organizzazione aziendale;
- Tecniche di ricerca, elaborazione dati (livello progredito dell'insegnamento di Informatica aziendale);
- La funzione Logistica – Focus: Analisi nel settore agroalimentare: sistema, mercati e imprese.

• Qualifica conseguita

Titolo della *tesi di ricerca*: “*Il concordato preventivo dopo la riforma del 2005*”.
Laurea Triennale in Scienze Economiche.

• Date

1988/1991

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Praticante ragioniere presso Studio Rag. Devoto Luigi in la Spezia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date

1982-1987

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico C. *Arzelà Sarzana (SP)*

• Qualifica conseguita

Diploma di Ragioniere

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

DISCRETE

• Capacità di scrittura

DISCRETE

• Capacità di espressione orale

DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Approfondita conoscenza dei seguenti software:

- gestionale contabile e fiscale Team System, Mexal Passepartout, Alpha;
- Word, Excel, Access, PowerPoint;
- Front Page per la realizzazione e gestione di pagine web;

Elevata capacità di utilizzo rete INTERNET e strumenti online della P.A.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Spiccata capacità di autonoma organizzazione e pianificazione del lavoro;
- Spiccata capacità di gestione delle diverse scadenze lavorative;
- Capacità di lavorare in gruppo maturata in situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica B (automunito)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Sarzana li 23/03/2023

Firmato

Renzo Ravecca