

Via Principessa Pignatelli, 32
00043 Ciampino RM
Tel. +39 06 7916623
Cell. +39 347 32 00 730
fabio.franchellucci@email.it

Fabio Franchellucci

Dati personali

- Nato a Roma il 3 Gennaio 1975
- Stato civile: libero
- Cittadinanza Italiana

Studi compiuti

- Iscritto nel registro dei **Revisori Contabili** al numero **143329**, giusto decreto del Ministero di Grazia e Giustizia pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 34 , 4° Serie speciale del 27.04.2007.
- **Esercizio** dell'attività di **dottore commercialista** dal **18.01.2006** in studio associato.
- **Abilitazione** all'esercizio della professione di **dottore commercialista**, conseguita il **11.10.2005** presso l' Università degli Studi di Roma "**La Sapienza**".
- **Laurea**, conseguita il **14 marzo 2001**, presso la facoltà di **Economia e Commercio** dell'Università degli Studi di Roma "**La Sapienza** "; corso di laurea con indirizzo economico-aziendale; tesi presso la Cattedra di Tecnica Bancaria, Prof. M. Baravelli, con il titolo: *Il mercato del credito al consumo* - Tecniche di credit scoring e di valutazione del merito e rischio creditizio nella loro evoluzione dai primi anni fino alle più recenti. Votazione 95/110.
- Diploma di **maturità scientifica**, conseguito nell'anno scolastico 1993-94, presso il Liceo Scientifico Statale Vito Volterra, di Ciampino. Votazione 50/60.

Formazione complementare

- **Commissario Liquidatore** per il Ministero dello Sviluppo Economico nella **procedura 47/14**, scioglimento per atto di autorità.
- Corso di Formazione "**Insolvenza o stato di crisi nel concordato preventivo: la valutazione della rilevanza dei potenziali atti di frode ai creditori commessi anteriormente alla proposta concordataria**" - organizzato dall'**Ordine dottori Commercialisti** – Ottobre 2011
- **Docente** presso il **Centro Manuela Mezzelani** nel corso denominato "**Costituzione di un'impresa cooperativa**" –
- Corso di Formazione "**Il trasferimento del personale aziendale nelle operazioni straordinarie**" - organizzato dall'**Ordine dottori Commercialisti** – Novembre 2010
- Corso di Formazione "**L'inquadramento dei lavoratori nell'ambito dello spettacolo e del giornalismo**" - organizzato dall'**Ordine dottori Commercialisti** – Ottobre 2010
- Corso di Formazione "**Gli statuti di spa e srl**" - organizzato dall'**Ordine dottori Commercialisti** – Ottobre 2010.
- Corso di Formazione "**Le responsabilità delle aziende e degli enti non commerciali**" - organizzato dall'**Ordine dottori Commercialisti** – Novembre 2009
- Corso di Formazione "**Cooperative di produzione e lavoro**" - organizzato dall'**Ordine dottori Commercialisti** – Ottobre 2009.

- Corso di Formazione “**Direttiva 2006/43/CE - Disciplina del controllo legale dei conti**” - organizzato dall’**Ordine dottori Commercialisti** – Agosto 2009.
- Corso di Formazione “**Le novità della Manovra bis**” - organizzato dall’**Ordine dottori Commercialisti** – Ottobre 2006 .
- Corso di Formazione “ **Casistiche ed aspetti specifici del Contenzioso Tributario** ” – organizzato dall’**Ordine dottori Commercialisti** – Luglio 2006.
- Corso di Formazione “ **Le cooperative dopo la riforma. Profili civilistici, fiscali e rapporti con leggi speciali** ” organizzato dalla **Fondazione Luca Pacioli** – Ottobre 2005.
- Corso di Formazione “**La chiusura del bilancio d’esercizio 2004. Le novità introdotte dalla Riforma del Diritto Societario per i bilanci 2004** ” organizzato dalla **Fondazione Luca Pacioli** – Gennaio 2005.
- Corso di Formazione “**Le novità nella chiusura dei bilanci. Norme civilistiche e riflessi fiscali**” organizzato dalla **Fondazione Luca Pacioli** – Aprile 2004.

Esperienze professionali

- Pratica presso studio commerciale con mansioni nell’ambito dell’ :
 1. Inserimento della **Contabilità Generale** in regime **ordinario, semplificato e per professionisti; registrazione di fatture attive e passive;**
 2. **Riclassificazione bilanci ;**
 3. Compilazione delle dichiarazioni dei redditi **mod. 730 e UNICO;**
 4. Compilazione **studi di settore e parametri;**
 5. **Liquidazioni mensili, trimestrali IVA;**
 6. Collaborazione in operazioni **di revisione di bilanci;**
 7. Predisposizione dei **libri sociali** soggetti a vidimazione e degli **altri registri** previsti dalla normativa vigente per i diversi tipi di società;
 8. Attività **peritali di stima** ai fini di trasformazione di società e su incarico del Tribunale civile di Roma;
 9. Redazione di atti inerenti le **procedure fallimentari** presso il *Tribunale Civile di Roma- sez. Fallimentare* : redazione di istanze di varia natura (vendita di beni immobili, comunicazione di accettazione nomina, Conto del Campione fallimentare, deposito Conto della Gestione del fallimento, istanza per la chiusura del fallimento, ecc...);
 10. Redazione di **ricorsi** presso le **Commissioni Tributarie** Provinciali e Regionali, istanze di rinvio e di sospensione.
 11. Redazione e partecipazione alle assemblee di numerosi **Collegi Sindacali** di società cooperative, associazioni e società di capitali.

Esperienze di lavoro

- Titolare di studio associato.
- Collaborazione con società di servizi di consulenza commerciale e tributaria . In particolare esperienza nella **elaborazione della Contabilità Generale** in regime ordinario, semplificato e per professionisti, gestione di clienti e fornitori, prima nota cassa, I.V.A. , adempimenti fiscali sia con scadenza mensile che annuale, compilazioni dichiarazioni redditi e dichiarazioni I.V.A., riclassificazione bilanci ;
- Incarichi nel settore amministrativo connessi allo svolgimento del Servizio Civile presso il **Comune di Ciampino**: gestione dell’intero *iter* delle pratiche, in particolare nell’ambito della erogazione di contributi sociali sulla base di elaborazioni dei modelli ISE.
- Numerosi incarichi nel settore vendite e commerciale presso esercizi commerciali al dettaglio con mansioni sia di front office che di gestione del magazzino scorte.
- Esperienza nel settore informatico: assistenza hardware e software per diversi rivenditori al dettaglio.

Lingue straniere

- Buona conoscenza della lingua Inglese scritta, letta e parlata.

Curriculum Vitae

- Corso di perfezionamento di lingua inglese alla Trinità School – Accademia Linguistica- in Roma.

Cultura informatica

- Principi di programmazione in Java ;
- Uso avanzato degli applicativi Microsoft **Word**, PowerPoint, **File maker pro**, in particolare per lo svolgimento delle mansioni amministrative;
- Ottima conoscenza dei programmi **Excel**, **Access** , **Acrobat Reader**;
- Studio e uso del Pascal, del Fortran, del Lotus 123 e dell' AS 400;
- Ottima conoscenza di Internet Explorer, Microsoft Outlook;
- **Programmazione in linguaggio Html**, uso di vari editor (Home Site, Front Page) e realizzazione di numerosi siti internet;
- Uso avanzato di **Windows 95/98/ME/XP** ; Protocollo TCP/IP;
- Installazione hardware/software e configurazione.

Servizio militare

- Assolto da Aprile 2001 a Febbraio 2002.

AUTORIZZO, AI SENSI DELLA LEGGE 196/03, IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DA ME TRASMESSI.

Roma, 29 Gennaio 2016

dott. Fabio Franchellucci