

INFORMAZIONI PERSONALI

MANCINI DANIELE

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
OBIETTIVO PROFESSIONALE

Consulente Tecnico di Parte

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

da 2005 – a oggi)

Professione di Dottore Commercialista, Revisore Legale dei Conti e Consulente
Tecnico D'ufficio del Tribunale Di Roma

Studio Mancini Daniele

▪ Titolare

CONSULENZA SOCIETARIA, CONTABILE E FISCALE; REVISIONE LEGALE DEI CONTI: Tenuta della contabilità obbligatoria in base alla normativa tributaria di soggetti esercenti attività di lavoro autonomo (professionisti); Redazione della dichiarazione annuale (Unico PF, IRAP, IVA, Studi di settore) di soggetti esercenti attività di lavoro autonomo (professionisti); Tenuta della contabilità obbligatoria in base alla normativa tributaria di società di capitali; Partecipazione a verifiche periodiche effettuate da collegi sindacali di società di capitali; Redazione del bilancio d'esercizio corredato dalla nota integrativa di società di capitali; Partecipazione ad assemblee dei soci per approvazione del bilancio e redazione verbali d'assemblea; Predisposizione pratiche per trasmissione bilanci di società di capitali alla C.C.I.A.A. ed invio telematico; Partecipazione alla stesura di relazioni di accompagnamento ai bilanci di esercizio di società di capitali predisposte da collegi sindacali; Redazione di dichiarazioni Modello 770 semplificato (lavoro autonomo e dipendente); Redazione del Documento programmatico sulla sicurezza previsto dal D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", recante disposizioni inerenti all'adozione delle misure minime della sicurezza nel trattamento dei dati personali per professionisti e società; Assistenza nella redazione di perizie per la valutazione di partecipazioni in società di capitali attraverso il metodo misto (patrimoniale – economico) ed il metodo puro; Redazione ricorsi Commissione Tributaria; Consulenze Tecniche d'Ufficio per il Tribunale Ordinario di Roma (Ricostruzione c/c con esclusione interessi anatocistici, Analisi di bilancio); Consulenza in materia di successione; Partecipazione ad operazioni straordinarie di fusione, trasformazione e di liquidazione di società di capitale; Adempimenti per la comunicazione di inizio attività al R.I.; Consulenza contrattuale (locazioni); Studio disciplina antiriciclaggio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

21/12/2011

*Iscrizione nel registro dei Consulenti Tecnici D'Ufficio (C.T.U.) per il
Tribunale di Roma*

UFFICIO CONSULENTI TECNICI – TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA

Via Lepanto n. 4 -Roma

- 11/08/2006 *Iscrizione nel registro dei Revisori Legali dei Conti, al numero 141077*
REGISTRO DEI REVISORI LEGALI DEI CONTI
Via Di Villa ADA n. 55 – Roma

- 02/05/2005 *Iscizione nella sezione A dell'ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma, al numero AA 8468*
ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI ROMA

- 17/07/2000 *Laurea in Economia e Commercio*
Università degli Studi di Roma "LA SAPIENZA"
Piazzale Aldo Moro n. 5 - Roma

- 1992 *Diploma di maturità tecnica di ragioniere e perito commerciale*
ITCS "GAETANO SALVEMINI" di Roma
Via Bezzecca n. 14 – Roma

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	A2	A2	A2	A2	A2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	B1
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Buone capacità relazionali, comunicative e di collaborazione acquisite attraverso l'esperienza maturata in famiglia, tra gli amici, all'università e nell'ambito lavorativo. Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel, PowerPoint, Explorer, Outlook. Buona conoscenza del linguaggio HTML e di programmi di contabilità e fiscali acquisita durante il percorso formativo

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità organizzative acquisite attraverso l'esperienza maturata nell'ambiente di lavoro essendo titolare, da diciannove anni, di uno studio professionale con dipendenti..

Competenze professionali

- Consulenza fiscale ad imprese individuali, società di persone ed in particolare a società di capitali; consulenza gestionale ad imprese aventi forma giuridica di società di capitali,
 - Incarichi in imprese (Attualmente ricopre la carica di membro del C.d.A. di una Cooperativa);
 - Revisione legale dei conti ad imprese (Attualmente ricopre la carica di Sindaco effettivo nel Collegio Sindacale di una Società per Azioni);
 - incarichi giudiziari su nomina del Tribunale Ordinario di Roma;
- tutto quanto sopra viene svolto in qualità di Dottore Commercialista, Revisore Legale dei Conti e C.T.U.*

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome dei certificati TIC

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

Altre competenze

-

Patente di guida

Patente di guida (categoria B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e premi
Appartenenza a gruppi /
associazioni
Referenze
Menzioni
Corsi
Certificazioni

ALLEGATI

-

Dati personali

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

IL sottoscritto dichiara di essere consapevole che il presente *curriculum vitae* sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo, nella Sezione "Amministrazione trasparente", nelle modalità e per la durata prevista dal d.lgs. n. 33/2013, art. 15.

Data 03/07/2024

f.to
Mancini Daniele

Il presente *curriculum vitae*, è redatto ai fini della pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Ateneo al fine di garantire il rispetto della vigente normativa in materia di tutela dei dati. Il C.V. in versione integrale è conservato presso gli Uffici della Struttura che ha conferito l'incarico.