

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ZAPPAVIGNA DAVIDE
Indirizzo	LUNGOMARE DUCA DEGLI ABRUZZI 26- ROMA - 00121
Telefono	339-2017792
Fax	-
E-mail	 Davide.zappavigna@pec.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	31/05/81

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Commercialista libero professionista dal 23/09/2011
Via Augusto Dulceri 62 – Roma - 00172
Servizi di consulenza fiscale e contabile
Lavoro autonomo
Piena titolarità delle responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
- Laurea in Economia e Commercio
Diritto commerciale, tribuario e contabilità
Dottore commercialista e Revisore legale
Iscritto all'albo dei dottori Commercialisti ed esperti contabili di Roma e dei Revisori legali

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

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

Inglese

sufficiente
SUFFICIENTE
sufficiente

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

Francese

sufficiente
SUFFICIENTE
sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buona capacità di organizzazione del lavoro, in particolare nel coordinamento delle mansioni all'interno del gruppo stesso di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità attitudinale nello sfruttare al meglio i programmi di contabilità.

Conoscenza della contabilità applicata alla vigente normativa fiscale.

Capacità di redazione del bilancio societario in tutti gli aspetti contabili e civilistici.

Capacità di redazione delle dichiarazioni fiscali previste dalle norme vigenti.

Attualmente si ricoprono circa trenta incarichi di consulenza in ambito contabile, fiscale e consulenza del lavoro ripartiti tra società di capitali, società di persone e ditte individuali (artigiani e commercianti).

Partecipazione in qualità di assistente del Dott. Ulderico Granata a collegi sindacali della società "GDF SUEZ" ora "ENGIE" e allo svolgimento di incarico di Revisore della Provincia di Roma.

Buona conoscenza della legge fallimentare e della relativa prassi tramite esperienza lavorativa

Ottima conoscenza dei programmi excel e word e del sistema operativo windows

Alta propensione alla collaborazione per la realizzazione dei progetti lavorativi e al raggiungimento del risultato finale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

PATENTE

B