

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

|                 |                                                  |
|-----------------|--------------------------------------------------|
| Nome            | <b>RENZULLO GIANCARLO</b>                        |
| Indirizzo       | <b>VIA DELLA TORRE 12, 39100 BOLZANO, ITALIA</b> |
| Telefono        | [REDACTED]                                       |
| E-mail          | [REDACTED]                                       |
| Nazionalità     | Italiana                                         |
| Data di nascita | [REDACTED]                                       |

### PROFESSIONE ED ESPERIENZA LAVORATIVA

#### **Dottore commercialista e revisore contabile**

- Periodo In Corso
- Principali mansioni e responsabilità
  - Consulenza fiscale ad imprese individuali, società di persone ed in particolare a società di capitali;
  - consulenza finanziaria e gestionale ad imprese individuali, società di persone ed in particolare a società di capitali;
  - advisor operazioni di ristrutturazione del debito;
  - esperto voluntary disclosure;
  - certificazione crediti ricerca e sviluppo
  - relatore in materia civilistica e fiscale ed in particolare in materia di principi di revisione e di principi contabili;
  - incarichi di sindaco in società di capitale ed in particolare:
    1. Sindaco unico Ossanna GmbH
    2. Sindaco unico Bel Srl
    3. Sindaco Unico Ulma Construction Srl
    4. Presidente collegio sindacale Sasa Spa
    5. Componente collegio sindacale Stelvio Kontex Spa
    6. Sindaco Unico Autotest Suedtirol Srl

## Incarichi specifici

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2010 ad oggi

**Birra Forst Spa**, Via Venosta 8, Lagundo Merano (BZ)

Produzione e commercializzazione birra

Consulente, dottore commercialista e revisore interno

Responsabile della reportistica interna e consulente del Gruppo Forst

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2010 ad oggi

**Gierre Audit Srl**, Via Cassa di Risparmio 5, 39100 Bolzano

Società di revisione

Partner

Socio, responsabile e firmatario delle relazioni di revisione

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2011 ad oggi

**Audit Solution Srl**, Via Cassa di Risparmio 5, 39100 Bolzano

Società di consulenza e sviluppo software per l'analisi e la revisione dei bilanci

Partner

Sviluppatore e responsabile dell'aggiornamento dei contenuti, presentazione software e relatore

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Luglio 1997 – maggio 2010

**Revisa Srl**

Società di revisione

Dipendente/revisore dal 1997; in seguito al superamento dell'esame di stato in data 11-10-2002, libero professionista/revisore

- Principali mansioni e responsabilità

Funzioni manageriali

- Date (da – a) Giugno 1996 – Luglio 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Panalpina GmbH**, Austria
- Tipo di azienda o settore Azienda di trasporti
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità e reportistica

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1990 – 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto tributario, revisione contabile, ragioneria diritto fallimentare
- Qualifica conseguita Laurea in economia e commercio
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1986 – 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Torricelli di Bolzano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica, italiano storia filosofia
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUA**

**TEDESCO**

Eccellente

Eccellente

eccellente

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

**INGLESE**

Buono

Buono

buono

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali, comunicative e di collaborazione acquisite attraverso l'esperienza maturata in famiglia, con gli amici, all'università e nell'ambito lavorativo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità organizzative acquisite attraverso l'esperienza maturata nell'ambiente di lavoro ed attraverso lo sport praticato durante l'età adolescenziale; adattamento agli ambienti multiculturali ed ottimo spirito di gruppo acquisiti attraverso i quotidiani allenamenti, i tornei e gli eventi organizzati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**PATENTE O PATENTI**

**Patente B**