

Daloiso Bartolomeo

CURRICULUM VITAE

Studio: Via Santo Stefano 97, 40125 Bologna (BO)

Reperibilità

Mail: bartolomeo.daloiso@tiscali.it
Pec: bartolomeo.daloiso@legalmail.it

Formazione

- Scuola di Formazione Ipsoa.
- Euroconference Spa.
- Tirocinio formativo per l'attività di Curatore Fallimentare e Commissario Giudiziale.
- Corso base e di specializzazione in mediazione.
- Tirocinio formativo per l'attività di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile.
- Laurea in Economia e Commercio - Indirizzo Professionale – presso l'Università degli Studi di Bologna.
Tesi di Laurea: *“La Transizione ai principi contabili internazionali IAS/IFRS”*
Relatore: Prof.ssa Anna Maria Caciagli (Ragioneria generale ed applicata).
- Maturità Scientifica presso il Liceo Scientifico Statale A. Moro di Margherita di Savoia (BT).

Conoscenze linguistiche

Lingua Inglese scritta: buona
Parlata: discreta

Lingua Tedesca scritta: base
Parlata: base

Conoscenze informatiche

Pacchetto Office: Elaborazione testi (Word)
 Fogli elettronici (Excel)

Software gestionali: **Profis**

Software Agenzia Entrate: Entratel (intermediari abilitati)
 - Registrazione contratti di locazione
 - Invii telematici Dichiarazioni dei Redditi e Varie.

Software CCIAA: Fedra, Dike, Infocamere, Unico on Line ed altri

Esperienze Lavorative

LUG '13 – OGGI Attività libero professionale svolta in forma autonoma

MAR '11 – DIC '17	Romani Consulting Srl: consulenza amministrativa, contabile, fiscale, finanziaria, direzionale e concorsuale;
NOV '13 – DIC '14	Sphera Group Srl: Responsabile Area Finance;
NOV '09 – FEB '11	IV Sezione Civile Fallimentare del Tribunale di Bologna: attività, tirocinio formativo per Curatori Fallimentari;
SETT '06 – SETT '10	Studio Berti – Rizzoli Commercialisti Associati (Bologna): attività, tirocinio formativo volto alla preparazione e superamento dell'Esame di Stato per Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili;
NOV '99 – LUG '06	presso l'Ente Fiera Bologna: attività, operatore fieristico (percorso lavorativo svolto durante gli studi).

Ulteriori Informazioni

- Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era fondamentale la collaborazione tre figure diverse.
- Capacità di lavorare in situazione di stress dovuto alle scadenze fiscali e contrattuali delle varie attività svolte.
- Forte predisposizione al problem-solving

Ordini Professionali

- Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bologna al n. **2669/A**
- Iscritto al Registro dei Revisori Legali al n. **169743**

PRINCIPALI ATTIVITA' FORMATIVE POST LAUREA

Euroconference Spa: le attività formative si sono rivolte principalmente all'apprendimento ed alla gestione delle fasi critiche di un'impresa. Nella fattispecie si sono frequentati i seguenti Master di Specializzazione:

- “Consulenza salva Impresa” anno 2014;
- “Curatore Fallimentare” anno 2014;
- “La Gestione della Procedura Fallimentare” anno 2015.

Scuola di Formazione Ipsoa: le attività formative si sono rivolte principalmente al Controllo di Gestione su fogli elettronici. Nella fattispecie si sono frequentati i seguenti Master:

- “Controllo di gestione, Finanza e Business-plan su Excel” anno 2016.

PRINCIPALI ATTIVITA' LAVORATIVE

L'attività libero-professionale attualmente svolta in forma autonoma è la seguente:

- Attività di Sindaco in Società di capitali (anche con funzione di revisore legale)
- Revisore Legale presso varie società di capitali
- Gestione Contabilità semplificata (Situazione contabile e dichiarazione dei redditi)
- Gestione Contabilità ordinaria (preparazione e predisposizione del fascicolo di bilancio)

- Predisposizione di bilanci civilistici e relative dichiarazioni dei redditi
- Consulenza fiscale nazionale ed internazionale
- Gestione contrattualistica societaria
- Consulenza amministrativo-contabile
- Attività di Curatore Fallimentare e Commissario Giudiziale
- Ristrutturazioni aziendali
- Attività di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento

L'attività svolta presso la Società Romani Consulting Srl è rivolta allo svolgimento dell'attività di consulenza in ambito amministrativo, contabile, fiscale, finanziario e concorsuale.

Nella fattispecie:

- Contabilità semplificata (Situazione contabile e dichiarazione dei redditi)
- Contabilità ordinaria (preparazione del fascicolo di bilancio)
- Predisposizione del bilancio civilistico e dichiarazione dei redditi
- Consulenza fiscale nazionale ed internazionale
- Gestione contrattualistica societaria
- Consulenza amministrativo-contabile
- Affiancamento in ambito di ristrutturazioni aziendali
- Affiancamento nel settore delle procedure concorsuali

L'attività svolta presso la Società Sphera Group Srl è stata rivolta allo svolgimento dell'attività di consulenza in ambito amministrativo, contabile, fiscale e finanziario.

Nella fattispecie:

- Contabilità semplificata (Situazione contabile e dichiarazione dei redditi)
- Contabilità ordinaria (preparazione del fascicolo di bilancio)
- Predisposizione del bilancio civilistico e relative dichiarazioni dei redditi
- Gestione contrattualistica societaria
- Consulenza amministrativo-contabile
- Gestione di un piccolo team focalizzato sulle operazioni contabili ed amministrative della società.

Il Corso base e di specializzazione in mediazione della durata di 44 ore, di cui 16 di pratica e 4 di valutazione, è stato svolto in conformità al DM 23/07/2004 n. 222 e a quanto prescritto nel decreto dirigenziale 24/07/2006 del Ministero della Giustizia al fine dell'ottenimento dei requisiti di qualificazione professionale dei conciliatori a norma dell'Art. 4 del DM 222/2004. Tale corso è stato altresì svolto presso l'Associazione Equilibrio & R.C. con sede legale in Bologna, via Curiel 3/c, CF. 92049780379 accreditata con PDG 02/03/07 e successive modifiche del Ministero della Giustizia a tenere corsi di formazione previsti dall'Art. 4 comma 3 del DM 23 Luglio 2004 n. 222.

L'attività svolta presso il Tribunale di Bologna è stata, essenzialmente, rivolta all'affiancamento del Magistrato e della Cancelleria Fallimentare, per apprendere appieno l'intera procedura concorsuale.

Nella fattispecie:

- L'istanza di fallimento: aspetti pratici ed applicativi nell'ambito dei servizi di cancelleria
- Analisi delle insinuazioni al passivo del fallimento (art. 93 l.f.)
- Insinuazioni al passivo ordinarie, e tardive
- Esame delle istanze presentate dal Curatore con particolare riferimento alla relazione ex art. 33 l.f. e al programma di liquidazione Attività volta a coadiuvare la Cancelleria fallimentare in ogni necessario adempimento atto alla formazione dei fascicoli con l'archiviazione delle istanze e degli atti relativi alla procedura
- Assistenza all'udienza per esame del rendiconto

- Esame delle osservazioni al piano di riparto: ordine di distribuzione delle somme, ordine dei privilegi - creditori irreperibili (art.117 legge fall.)
- Assistenza al Magistrato ed alla Cancelleria Fallimentare nell'istruttoria pre-fallimentare e fasi successive

L'attività svolta presso lo Studio Commerciale Berti Rizzoli è stata rivolta alla preparazione dell'Esame di Stato per Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.

Nella fattispecie:

- Contabilità semplificata (Situazione contabile e dichiarazione dei redditi)
- Contabilità ordinaria (preparazione del fascicolo di bilancio)
- Predisposizione e stesura di Verbali per Verifiche Sindacali
- Predisposizione ed invio telematico Dichiarazioni varie (Unico,770, ecc)
- Predisposizione documentazione necessaria per ratei e risconti mensili e/o trimestrali
- Gestione IVA (liquidazioni mensili/trimestrali, dichiarazione annuale e dichiarazioni d'intento per esportatori abituali)
- Assistenza alla preparazione del bilancio civilistico e dichiarazione dei redditi
- Predisposizione e stesura di verbali per operazioni societarie
- Gestione contratti

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi della legge 196/2003
"Codice in materia di protezione dei dati personali".*