CURRICULUM VITAE

Il sottoscritto Massimo Maccione, codice fiscale MCCMSM65E22I449J, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del DPR 445 del 28/12/00, dichiara i seguenti stati, fatti e qualità personali:

INFORMAZIONI PERSONALI

MACCIONE MASSIMO nato a Sarzana (SP) il 22/05/1965 ed ivi residente in Via Triboli I Traversa 12, con studio in Sarzana (SP) Via Brigate Partigiane U. Muccini 74 bis , codice fiscale MCC MSM 65E22 I449J-P.IVA 01071340119 , Tel./Fax 0187/610366 e-mail : *maccione.massimo@libero.it*

Pec : massimo.maccione@pec.commercialisti.it

TITOLI DI STUDIO

Diploma di corrispondente commerciale in lingua inglese conseguito presso l'European School in Sarzana;

Diploma di maturità scientifica presso Liceo scientifico "Tommaso Parentucelli" in Sarzana ;

Laurea in Economia e commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Pisa anno 1993 con votazione 107/110;

Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista conseguita presso l'Università degli Studi di Pisa prima sessione anno 1997;

Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti di La Spezia al n.315/A anno 1999;

Attestato di superamento esami Corso Manager ambientale tenuto a Milano anno 2001 presso Istituto Piero Pirelli;

Iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili con D.M. del 24/08/11 pubblicato in G.U. in data 06/09/2011 al numero 163853.

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Praticantato triennale presso studio Dott.Commercialista periodo 1993-1996 ;
- Rapporti di collaborazione con società di elaborazioni dati contabili e fiscali per il periodo 1997-1999 con attività di tenuta scritture contabili, redazioni bilanci e dichiarazione redditi;
- Esercizio della libera professione di Dottore Commercialista in proprio dall'anno 1999 ad oggi e in collaborazione con altri Studi commerciali in Sarzana e La Spezia con attività svolta nelle seguenti aree:

Contabile e fiscale: consulenza e assistenza nei confronti di aziende commerciali, di produzione e servizi nei rapporti con l'amministrazione finanziaria riguardo l'imposizione diretta ed indiretta, assistenza in sede di contenzioso tributario, pianificazione fiscale e rilascio di pareri professionali.

Bilancio e analisi : consulenza ed assistenza in materia di redazione di bilanci di società, analisi di bilancio per indici e rendiconti finanziari.

Societaria: consulenza in materia di diritto societario (costituzione di società, rapporti tra soci, rapporti tra soci e società, altri adempimenti societari ordinari) e assistenza in materia contrattuale privata

Preconcorsuale: consulenza ed assistenza in fase pre-concorsuale di imprese in crisi,analisi dello stato di crisi ed elaborazione di programmi di risanamento.

Consulenza aziendale: assistenza alle imprese in sede di organizzazione aziendale, pianificazione, programmazione e controllo di gestione (budgets, business plans, formazione del personale addetto all'attività, assistenza nei rapporti con gli istituti di credito).

Gestione aziendale straordinaria: consulenza ed assistenza per operazioni straordinarie quali cessioni, trasformazioni, conferimenti e liquidazioni di aziende, cessioni di quote sociali e perizie, valutazioni di aziende.

Formazione ed aggiornamento: formazione ed aggiornamento di personale_aziendale con particolare riguardo all'area contabile, fiscale ed amministrativa e controllo di gestione.

- Attività di Revisione: attività di rendicontazione di piani formativi aziendali gestiti dal Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua nelle imprese cooperative (Fon.Coop) consistente nella determinazione quantitativa del costo del piano effettivamente sostenuto dall'impresa beneficiaria, nella valutazione della correttezza e veridicità delle spese rendicontate, attestazione della corretta imputazione dei costi delle voci di spesa indicate nel preventivo approvato, verifica della documentazione contabile ed amministrativa, verifica dei corretti adempimenti fiscali e contributivi connessi. Di seguito gli incarichi più rilevanti:

Incarichi professionali per l'attestazione dei piani formativi concordati realizzati da parte del Consorzio Interprovinciale di Servizi (C.I.S.) Dipartimento qualità, igiene, sicurezza e formazione sito in Firenze dal 2011 ad oggi :

Progetto "Work in Law" conto formativo 2007

Progetto "FormandoCis" conto formativo 2008 avviso 12 del 1 marzo 2010

Progetto "Apprendere competenze cooperando attivamente" avviso 10 del 6 maggio 2010

Progetto " Go" piano formativo codice C11A090064

Progetto "Dico sviluppa" piano formativo codice C11A090260

Progetto "Dico sviluppa la rete" piano formativo codice C12A100036

Progetto " Cis Aggiorna" avviso 16 codice R11A160021

Progetto " Work in Law 2" conto formativo di Coop Centro Italia

Progetto " Work in Law 3" conto formativo di Coop Centro Italia

Progetto "Sine Cura" fondo di rotazione avviso 20 del 18 gennaio 2013

Progetto " Work in Law 4" piano formativo codice C12A100457

Progetto " Progetto formativo sperimentale per l'attuazione della formazione dei lavoratori ai sensi dell'art.37 comma 2 D.Lgs.81/08" codice C12A100423

Progetto " Cis Aggiorna 2 " piano formativo codice R14A240433

Progetto " Work in Law 4" piano formativo codice C13A110273

Progetto " Lavora sicuro " piano formativo codice C13A110092

Progetto " Lavorare in sicurezza " piano formativo codice C12A100417

Progetto "Work in Law 5" piano formativo codice C13A110273

Progetto"Work in Law 6" piano formativo codice C14a120172

Progetto "Verso il futuro" piano formativo codice C15A13-2015-0000076

Progetto "Coop aggiorna" piano formativo codice C16A14-2016-0002876

Progetto "Ritorno al futuro" piano formativo codice C15A13-2015-0002328

Progetto "La sicurezza comunica" piano formativo C16A14-2016-0002423

Incarico professionale per l'attestazione dei piani formativi concordati realizzati da parte di UNICOOP TIRRENO :

Progetto "Think Safe" piano formativo codice C14A120486

- Esperienza professionale maturata nell'ambito dell'ottenimento della certificazione del sistema di gestione ambientale aziendale ISO 14001 (redazione di analisi ambientali, definizione della politica ambientale aziendale, definizione, applicazione e mantenimento delle attività, procedure e registrazioni previste da i requisiti della norma ISO 14001 .

COMPETENZE INFORMATICHE

Software operativi: Windows , Ms Word, Excel,Open Office, Microsoft Outlook, Adobe Acrobat

Software per commercialisti: Teamsystem, Zucchetti , Ipsoa

Software telematici amministrazione finanziaria e camerali :
Entratel Agenzia delle Entrate
Intraweb Agenzia delle Dogane
Telemaco Camere di Commercio
Fedra Cciaa
Com.Unica Impresa

LINGUE STRANIERE
parlata e scritta

Buona conoscenza della lingua inglese

Inglese, Livello C1del quadro di riferimento europeo

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente B

Ai sensi degli articoli del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 con la sottoscrizione della presente si consente la comunicazione a enti pubblici e privati dei dati sensibili e personali forniti e raccolti dal ricevente per fini occupazionali

Data 31/07/2020

Firma