FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ALFONSO CORVINO**
Indirizzo	: - 20135 Milano
Studio	Via Sigieri, 6 - 20135 Milano
Telefono/Fax	02.55180728 - Fax. 02.54115556
Mobile	
E-mail	alfonso.corvino@studiocorvino.com
Pec	alfonso.corvino@odcecmilano.it
Sito web	www.studiocorvino.com
Codice Fiscale	CRVLNS76E11H703P
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Salerno, 11/05/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	*2005 - Oggi*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Studio di Consulenza Aziendale Dr. Alfonso Corvino* *Via Sigieri, 6 - 20135 Milano*
• Tipo di azienda o settore	*Studio di Consulenza Aziendale*
• Tipo di impiego	*Dottore Commercialista - Revisore Legale*
• Principali mansioni e responsabilità	***Titolare***
• Date	*2016 - Oggi*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Consorzio dei Comuni dei Navigli* *Via C. Battisti, 2 - 20080 Albairate (MI)*
• Tipo di azienda o settore	*Consorzio speciale Enti pubblici*
• Tipo di impiego	*Mediatore tributario D.Lgs. 156/2015*
• Principali mansioni e responsabilità	***Responsabile dell'Ufficio di Mediazione***
• Date	*2006*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Fondazione Dottori Commercialisti di Milano* *Corso Europa, 11 - Milano*
• Tipo di azienda o settore	*Scuola di Alta Formazione ODC*
• Tipo di impiego	***Tutor***
• Date	*1997 - 2006*
• Nome e indirizzo del datore di	*Corvino Engineering S.a.s.*

lavoro	*Via Mazzini, 10 - Battipaglia*
• Tipo di azienda o settore	*Servizi di Ingegneria*
• Tipo di impiego	*Socio accomandante*
• Principali mansioni e responsabilità	***Responsabile area amministrativa, economico e finanziaria***
• Date	*2000 - 2003*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Studio Dr. Cesare Zafarana* *V.le Brianza, 22 - Milano*
• Tipo di azienda o settore	*Dottore Commercialista*
• Tipo di impiego	*Collaboratore tecnico-amministrativo*
• Principali mansioni e responsabilità	***Consulente economico – finanziario società di capitali***
• Date	*2000 - 2002*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Studio Mastrangelo & C.* *Via Luchino Del Maino, 14 - Milano*
• Tipo di azienda o settore	*Dottore Commercialista*
• Tipo di impiego	***Responsabile Aziendale***
• Date	*2000 - 2001*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Catania*
• Tipo di azienda o settore	*Università degli Studi*
• Tipo di impiego	***Docenza a contratto in Economia e Gestione delle Imprese***

ESPERIENZA LAVORATIVA SPECIFICA

• Date	*2005 - Oggi*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Clienti Studio di Consulenza Aziendale Dr. Alfonso Corvino*
• Tipo di azienda o settore	*Contribuenti persone fisiche, società di persone, società di capitali, enti pubblici*
• Tipo di impiego	*Dottore Commercialista - Revisore Legale*
• Principali mansioni e responsabilità	• ***Consulenza Societaria: assistenza continuativa fiscale e tributaria; consulenza e assistenza nella costituzione di società,sedi secondarie o rappresentanza, nelle deliberazioni ordinarie o straordinarie d'impresa; attività di assistenza fiscale ordinaria e continuativa*** • ***Consulenza Amministrativa: assistenza nella redazione di bilanci di esercizio; assistenza nella redazione di situazione patrimoniali straordinarie; assistenza in materia contabile ed amministrativa; revisione delle procedure amministrative e contabili; adeguamento del piano dei conti; pianificazione finanziaria e assistenza nella predisposizione del rendiconto finanziario*** • ***Controllo Legale Conti: partecipazione a collegi sindacali e incarichi di sindaco unico; sviluppo di sistemi di controllo interno e revisione contabile*** • ***Consulenza Tributaria: attività di consulenza fiscale e tributaria***

relativa a tematiche di particolare complessità; assistenza e consulenza nel contenzioso tributario; iva , servizi di consulenza ordinaria e straordinaria per l'imposta sul valore aggiunto.

- *Servizi Paghe Lavoro: amministrazione del personale; assistenza in materia contrattualistica; budget previsionale del personale dipendente*
- *Operazioni Straordinarie: verifica della posizione fiscale della società target; assistenza fiscale nelle operazioni straordinarie di acquisto e cessione di partecipazione; conferimenti, fusioni, trasformazioni e scissioni; assistenza in materia contrattuale, nelle transazioni e negli arbitrati, ovvero nelle attività di consulenza gestionale in caso di risanamenti aziendali o commissariamenti*
- *Procedure concorsuali: assistenza / consulenza nella redazione di relazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria delle imprese in stato di crisi; studio analitico ed esitimativo delle attività imprenditoriali al fine della predisposizione di piani contenentimodalità e tempi di adempimento delle proposte di risanamento aziendale. Nomina quale organo di procedure concorsuali.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	*2005 - Oggi*
• Nome e tipo di istituzione	*Corsi di aggiornamento professionale - crediti formativi - in materie attinenti la professione di Dottore Commercialista - Revisore Legale*
• Qualifica conseguita	***Attestati di partecipazione***
• Date	*2013/2014*
• Nome e tipo di istituzione	*Università degli studi di MILANO* *Corso di perfezionamento in magistrati tributari e professionisti abilitati al patrocinio davanti al giudice tributario*
• Qualifica conseguita	***Attestato di partecipazione***
• Date	*2010*
• Nome e tipo di istituzione	*Regione Sicilia*
• Qualifica conseguita	***Iscrizione Long List Revisori Legali FSE***
• Date	*2008*
• Nome e tipo di istituzione	*Camera Arbitrale c/o ODCEC Milano*
• Qualifica conseguita	***Iscrizione Registro Arbitri***
• Date	*2006*
• Nome e tipo di istitutuzione	*Ministero della Giustizia*

• Qualifica conseguita	***Iscrizione Registro dei Revisori Contabili n. 140917*** *Gazzetta Ufficiale n. 58 - IV Serie Speciale del 01/08/2006*
• Date	*2005*
• Nome e tipo di istituto di istruzione	*Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano*
• Qualifica conseguita	***Iscrizione n. 6615 Sez. A***
• Date	*2005*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo - Facoltà di Economia e Commercio*
• Qualifica conseguita	***Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista***
• Date	*2004*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Certiquality - Istituto di certificazione della qualità*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Corso di formazione per Valutatori di Sistemi di Gestione per la Qualità*
• Qualifica conseguita	***Valutatore di Sistema di Gestione per la Qualità***
• Date	*2001 - 2003*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università Bocconi - Fondazione Dottori Commercialisti di Milano*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Corso di formazione tecnico professionale*
• Qualifica conseguita	***Attestato di partecipazione***
• Date	*04.12.2000*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Salerno - Facoltà di Economia*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	***Tesi di laurea dal titolo:*** *"Il mercato industriale di riciclaggio degli inerti in edilizia. Il caso: Pescale S.p.A." (Stage semestrale presso la Pascale S.p.A. - Castellarano (RE)* *realizzata nell'ambito della disciplina Economia Industriale*
• Qualifica conseguita	***Laurea in Economia Aziendale (Vecchio Ordinamento)***
• Votazione	*105/110*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA	*Italiano*
ALTRE LINGUE	
	Inglese
• Capacità di lettura	*Buona*
• Capacità di scrittura	*Buona*
• Capacità di espressione orale	*Buona*

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.

Predisposizione al lavoro di gruppo e agli scambi e confronti interpersonali. Eccellente capacità di occupare posizioni in cui risulta indispensabile un'efficace comunicazione.

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.

Eccellente capacità e competenze tecnico - organizzative di personale piccole, medie e grandi realtà professionali ed aziendali

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dal S.O Windows e pacchetto applicativo Office
Ottima conoscenza di Passcom - Passepartout
Ottima conoscenza di JOB - SISTEMI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.
Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996 e successive modifiche.