

FORMATO EUROPEO PER TL CURRICULUM VITAE	Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (si allega fotocopia documento di identità valido) . Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:
INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	ADRIANO GIUGIE
Indirizzo	...omissis...
	...omissis...
Telefono	+...omissis...
Fax	+...omissis...
	+...omissis...
E-mail	...omissis...
Posta certificata (PEC)	...omissis...
Nazionalità	...omissis...
Data di nascita	...omissis...
ESPERIENZA LAVORATIVA	
	Conduco il mio studio professionale sin dall'iscrizione all'Albo (1990) in ...omissis... Lo Studio, pur non essendo associato con altri professionisti, si avvale della collaborazione di una Dottoressa Commercialista e di due Ragionieri Commercialisti e specializzati in amministrazione e consulenza fiscale e societaria. Completano lo staff cinque impiegate di consolidata esperienza di cui una è ex Commercialista. Nell'ambito dell'esercizio della professione le attività che hanno visto la mia maggiore attenzione sono state tra le altre: Area Societaria •consulenza in materia di diritto societario (adempimenti societari ordinari, costituzione di società) e diritto civile privato (stesura di contratti ed assistenza per le problematiche connesse alla loro esecuzione). Area Contabile e Fiscale •tenuta della contabilità ordinaria e semplificata; •redazione di bilanci ordinari e consolidati, con particolare attenzione dell'evidenziazione delle problematiche relative all'applicazione di una corretta informativa di bilancio ed evidenziazione contabile degli accadimenti aziendali; •attività di consulenza sui sistemi di contabilità generale, di contabilità analitica, dei flussi informativi contabili; •attività di pianificazione aziendale e progettazione, sia per scopi interni di gestione sia per l'implementazione di pratiche di finanza aziendale ed agevolata; •attività di revisione contabile. Area giuslavoristica •lo studio offre servizi di consulenza del lavoro gestendo ogni aspetto ad esso connesso. Assistenza nella valutazione del contratto collettivo da applicare, nell'inquadramento del lavoratore ponendo attenzione alle mansioni svolte ed alle responsabilità affidate al lavoratore, fornisce consulenza ed assistenza per eventuali controversie nascenti durante il rapporto di lavoro, nonché assistenza nel licenziamento del/dei lavoratore/i ed adempie a tutte le comunicazioni obbligatorie e non occorrenti per la gestione del personale.

	<u>Area straordinaria</u> Attività peritale per predisposizione di perizie giurate civili-societarie in materia di aziende e patrimoni per operazioni straordinarie in materia societaria (trasformazioni, fusioni, conferimenti, valutazioni d'azienda, ecc.). •predisposizione di interventi di ristrutturazione economico- finanziaria di aziende e di miglioramento dell'attività aziendale; •svolgimento di incarichi di curatore fallimentare e liquidatore in procedure concorsuali; •partecipazione alla predisposizione dell'ammissione a procedure concorsuali; <u>Area incarichi</u> •incarichi di sindaco effettivo e presidente del collegio sindacale in diverse società anche partecipate Comune di Venezia; •membro effettivo Organo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 su partecipate del Comune di Venezia;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1973	Maturità di ragioniere e perito commerciale
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Francesco Foscari di Venezia

Titoli Professionali	
Nome e tipo di titolo professionale	Abilitato ragioniere commercialista in data 18 dicembre 1990, iscritto presso l'ordine dei dottori commercialisti di Venezia al n. 370 in data 18 dicembre 1990
	Revisore Contabile nominato con Decreto Ministeriale in data 12.04.1995, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 31 Bis. del 21.04.1995 iscritto nell'elenco al N. 28408
	Iscritto all'Albo dei Consulenti Tecnici del Giudice presso il Tribunale di Venezia per la categoria 10 (ramo contabilità, bilanci, valutazioni, procedure concorsuali).
Cariche Connesse alla professione	Presidente o membro in Collegi Sindacali di varie Società di Capitali con attribuzione legale presenti in vari comparti economici. Presidente collegio Sindacale Vela spa società di diritto privato a totale partecipazione pubblica. membro effettivo ODV Ve.La. spa.
Corsi professionali	Corso in "le potenzialità dei nuovi sistemi informative in riferimento alla presa di decisioni aziendali ed al controllo di gestione tenuto presso il Collegio dei Ragionieri di Venezia; Master breve di Percorso di aggiornamento tributario organizzato ogni anno dagli ordini accreditati per la formazione permanente prevista dal nuovo ordinamento professionale dei dottori commercialisti; Percorso specialistico "La Revisione Legale dei Conti dei Sindaci-Revisori nelle PMI e i Nuovi Principi di Revisione ISA Italia" Partecipazione ricorrente ai cenacoli culturali, ai seminari di approfondimento professionale ed ai convegni organizzati dagli ordini accreditati per la formazione permanente prevista dal nuovo ordinamento professionale dei dottori commercialisti.
Pubblicazioni	Articolo sulla Crisi Globale con particolare riferimento alla pianificazione e gestione aziendale pubblicato nel 2009 Dossier Veneto.
Docenza a corsi di formazione	Incarico di docenza in materia di dichiarazioni dei redditi con particolare riferimento agli Studi di Settore e articolato essenzialmente in queste fasi: • raccolta di elementi quantitativi e qualitativi su una determinata attività; • individuazione di modalità omogenee di svolgimento della stessa (<u>cluster</u>) • determinazione dei <u>ricavi</u> presunti dell'attività

Capacità e competenze relazionali	Ho acquisito le seguenti capacità: • problem solving • lavorare in squadra • lavorare per obiettivi • lavorare in situazioni relazionali complesse • lavorare su progetti complessi e articolati • capacità organizzativa Ho acquisito le seguenti competenze: • gestione delle risorse umane nei progetti di consulenza ed all' interno delle aziende • gestione di progetti complessi sia dal punto di vista tecnico che economico-finanziario • gestione delle relazioni tra partners di progetto • competenze nello svolgimento di trattative commerciali e societarie di medio-alto livello.
capacità e competenze organizzative	management di progetto; rendicontazione e aspetti finanziari; gestione budget, bilanci, controllo di gestione; gestione finanziaria; gestione ristrutturazioni societarie; gestione raggiungimento obiettivi sociali; gestione di associazioni di categoria e sportive (professionistiche-dilettanti).

Venezia,30 dicembre 2024

f.to Adriano Giugie

Ai sensi dell'art. 23, del D.lgs. 196/03 conferisco il consenso al trattamento dei miei dati personali