


CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Maria Gemma Ceccarelli

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Ottobre 2018 - oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro 
- Tipo di azienda o settore Studio di consulenza fiscale, societaria e finanziaria
- Tipo di impiego **Libero Professionista**
- Principali mansioni e responsabilità

Nell'ambito della mia attività professionale mi occupo di consulenza societaria e fiscale, valutazioni d'azienda, redazione di bilanci e *business plan*, e operazioni di M&A. Mi interessa anche di diritto tributario internazionale.

Dal 2017 ricopro la carica di **consigliere di amministrazione** in una società multiservizi in house del Comune di Carrara.

Sono membro del **collegio sindacale e revisore legale** di diverse società di capitali. Faccio parte, inoltre, di **Organismi di Vigilanza** previsti dal D.lgs. n. 231/2001.


Ho assistito alcune società nella **procedura di richiesta e ottenimento di contributi** per il finanziamento di progetti innovativi di prodotto o di processo nel campo navale, curando anche i rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Ho scritto diversi articoli su tematiche fiscali inerenti il settore dello shipping e della cantieristica navale, pubblicati su stampa specializzata.

Gestisco i rapporti tra i contribuenti e l'Agenzia delle Entrate, sia nell'ambito di controlli e verifiche che nel corso dei contenziosi.

Opero come consulente tecnico del Giudice in cause civili, in particolare in materia di **anatocismo e usura**, e collaboro alla stesura di perizie in ambito penale.

Ricopro, inoltre, il ruolo di **curatore fallimentare e commissario giudiziale** in diverse procedure presso il Tribunale di Massa.

Nell'ambito delle procedure inerenti la **crisi d'impresa**, svolgo ruolo di Gestore della Crisi nelle procedure di sovraindebitamento e di advisor con incarico finalizzato alla predisposizione e presentazione di piani di risanamento e di piani o proposte di concordati.
- Date (da – a) Gennaio 2015 – Ottobre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro 
- Tipo di azienda o settore Studio di consulenza fiscale, societaria e finanziaria
- Tipo di impiego Libero Professionista
- Principali mansioni e responsabilità

Ho collaborato all'attività dello Studio occupandomi, in particolare, della risoluzione delle **problematiche fiscali delle imprese e dei gruppi societari**, con specifico riferimento ad imposte sui redditi, IVA ed altre imposte indirette.

Mi sono dedicata alla redazione di piani economici e finanziari sia finalizzati al controllo di gestione nel corso dell'attività ordinaria dell'impresa sia a sostegno di operazioni

straordinarie e di ristrutturazione. Mi sono occupata, inoltre, della stesura di **contratti**, quali contratti di finanziamento navale, di *leasing* e di noleggio.

Ho svolto attività di **valutazione economico-aziendale** ex ante e di monitoraggio in itinere e finale di progetti finanziati con contributi pubblici. Ho ricoperto il ruolo di valutatore nell'ambito dei procedimenti per la selezione e l'ammissione di **progetti finanziati con fondi FESR**: Bando regionale POR CREO FESR 2007-2013 - Linea di intervento Bando 13.b Servizi Qualificati Regione Toscana e Bandi RSI 2014 delle Regione Toscana.

- Date (da – a) Maggio 2012 - Dicembre 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro [REDACTED]
 - Tipo di azienda o settore Studio di consulenza fiscale, societaria e finanziaria
 - Tipo di impiego Collaboratrice
 - Principali mansioni e responsabilità Ho collaborato all'attività dello Studio occupandomi, in particolare, della **redazione di bilanci** con particolare attenzione dell'evidenziazione delle problematiche relative all'applicazione di una corretta informativa di bilancio ed evidenziazione contabile degli accadimenti aziendali e di gruppo. Mi sono occupata inoltre della redazione delle **dichiarazioni fiscali** e della risoluzione problematiche fiscali delle imprese e dei gruppi societari, anche con riferimento a imprese e gruppi con **regimi fiscali particolari** (imprese di armamento in *tonnage tax, holding...*).
-
- Date (da – a) Maggio 2009 – Maggio 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro [REDACTED]
 - Tipo di azienda o settore Studio di consulenza fiscale, societaria e finanziaria
 - Tipo di impiego Tirocinante
 - Principali mansioni e responsabilità Durante il tirocinio ho imparata a gestire gli **adempimenti di natura fiscale e societaria delle imprese**. Mi sono occupata, infatti, della redazione dei bilanci e dei rendiconti finanziari, della compilazione delle dichiarazioni fiscali e degli studi id settore di persone fisiche ed imprese. Ho provveduto, inoltre, alla redazione di *business plan*, sia come strumento di pianificazione strategica sia come documento a valenza esterna per informare soggetti diversi, quali banche e investitori.
-
- Date (da – a) Luglio 2008 – Settembre 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro [REDACTED]
 - Tipo di azienda o settore Studio di consulenza fiscale e societaria di PricewaterhouseCoopers S.p.A.
 - Tipo di impiego Stage curricolare
 - Principali mansioni e responsabilità Durante lo stage ho fatto parte di un gruppo specializzato nella gestione delle **operazioni straordinarie** (fusioni, scissioni, trasformazioni...), approfondendo le tematiche fiscali e societarie legate ad esse. Ho partecipato, inoltre, a diverse due diligence.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 2006 - Maggio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Commerciale Luigi Bocconi, via Sarfatti 25, 20136 Milano

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Il corso di laurea specialistica in Economia e Legislazione per l'impresa (CLELI-LS) si pone i seguenti obiettivi formativi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fornire le conoscenze, le competenze e le capacità necessarie per trattare, integrando economia e diritto, i problemi di gestione delle aziende, con particolare riferimento ai profili amministrativi, finanziari, giuridici, tributari e di relazione con le istituzioni; • trasmettere le basi culturali e gli strumenti operativi tipicamente necessari per lo svolgimento di attività professionali libere e per l'esercizio della consulenza aziendale. <p>Tesi di laurea in Diritto Tributario Internazionale su: <i>“Il transfer pricing dei beni immateriali: un confronto tra la disciplina statunitense e quella dell’OCSE alla luce dei recenti sviluppi normativi”</i>. Relatore: Prof. Carlo Garbarino.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Laurea specialistica in Economia e Legislazione per l'impresa. Qualifica Dottoranda Magistrale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale 	<p>Laurea di secondo livello. Votazione finale: 110/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Settembre 2003 – Ottobre 2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Università Commerciale Luigi Bocconi, via Sarfatti 25, 20136 Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Il corso di laurea in Economia dei Mercati Internazionali e delle Nuove Tecnologie (CLEMIT) si pone i seguenti obiettivi formativi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fornire una visione compiuta dei fenomeni economici, finanziari, sociali, giuridici, culturali e tecnologici che caratterizzano il funzionamento delle aziende di ogni tipo, dei loro aggregati e dell'ambiente nel quale operano; • offrire strumenti per l'analisi del funzionamento dei mercati internazionali e dei settori innovativi e per la comprensione dei comportamenti di impresa in questi contesti; • sviluppare le capacità di analisi dei fenomeni aziendali e d'ambiente e le capacità di decisione in contesti economici e sociali complessi e innovativi. <p>Lavoro finale in Diritto Commerciale dal titolo <i>“La pubblicità ingannevole in materia di tariffe aeree”</i>. Relatore: Professor Federico Ghezzi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Laurea in Economia dei Mercati Internazionali e delle Nuove Tecnologie (CLEMIT) . Qualifica accademica di Dottoranda.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale 	<p>Laurea di primo livello. Votazione finale 110/110 e lode</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Settembre 1998 – Giugno 2003</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Liceo Classico “Emanuele Repetti” di Carrara</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Maturità classica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale 	<p>Diploma. Votazione: 100/100 e lode.</p>

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Novembre 2015: Iscrizione all'**Albo dei Revisori dei conti degli Enti Locali**.
 Ottobre 2014: Iscrizione all'**Albo dei Revisori Legali** al numero 173298.
 Maggio 2013: Iscrizione all'**Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili** del Circondario del Tribunale di Massa Carrara al numero 391, in seguito al superamento dell'esame di abilitazione sostenuto presso l'Università degli studi di Pisa nella seconda sessione dell'anno 2012.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese: Capacità di lettura: eccellente Capacità di scrittura: molto buono (sostenuto esame universitario livello B2) Capacità di espressione orale: molto buono Incontri settimanali con insegnante madrelingua per mantenere e migliorare la fluidità di linguaggio. Spagnolo Capacità di lettura: discreto Capacità di scrittura: discreto (sostenuto esame universitario livello B1) Capacità di espressione orale: discreto
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità comunicative e ottime capacità relazionali sviluppate in ambito universitario (con relazioni e progetti di gruppo) e migliorate in ambito lavorativo, grazie al contatto diretto con i clienti. Ottima attitudine al lavoro in team.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità organizzative dimostrate sia nella pianificazione dell'attività universitaria, sia in ambito lavorativo: ho una buona predisposizione a lavorare su più progetti e a gestire le scadenze.
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	<ul style="list-style-type: none">• Ottima conoscenza del pacchetto Software Microsoft Office (Outlook, Access, Excel, PowerPoint e Word) e del pacchetto Open Office-Libreoffice. In particolare, ho approfondito nel lavoro la conoscenza di Word ed Excel.• Buona conoscenza dei sistemi informativi Microsoft Windows, Apple Mac OS X, Ubuntu Linux e dei principali applicativi di sistema.
PATENTE	Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Maria Gemma Ceccarelli, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Massa, 25/06/2022

MARIA GEMMA CECCARELLI