

VIA NICOLO' TARTAGLIA, N. 11 - 00197, ROMA  
RECAPITO TELEFONICO 06/8077278  
E-MAIL: giancarloantonelli@studiogargani.it

# GIANCARLO ANTONELLI

## INFORMAZIONI PERSONALI

---

- \* Nazionalità: Italiana
- \* Data di nascita: 28/12/1976
- \* Luogo di nascita: Roma

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

Dal 2004 ad oggi: presso lo Studio Gargani in Roma. Socio dal 2010

Specializzazione nelle seguenti attività:

- Report contabili periodici per consolidati internazionali di gruppi multinazionali;
- gestione contabilità ordinaria e semplificata di società di piccole e medie dimensioni, di professionisti ed associazioni professionali;
- adempimenti periodici e dichiarazioni fiscali;
- consulenza fiscale e tributaria affrontando problematiche particolarmente complesse relative all'IVA;
- assistenza al contribuente presso l'Agenzia delle Entrate, Equitalia e CCIAA;
- valutazioni di azienda in occasione rivalutazione quote srl;
- operazioni straordinarie: liquidazione volontaria, cessione azienda;
- controllo di gestione, valutazione e predisposizione centri di costo per società medie dimensioni;
- adempimenti presso Camera di Commercio ed Agenzia Entrate, Comunicazione Unica, modelli di compilazione ed applicativi Entratel;
- conoscenza approfondita della normativa antiriciclaggio, predisposizione registro unico informatico e fascicoli cliente;
- Sindaco e Revisore Legale dei Conti di società di medie dimensioni, predisposizione verifiche e relazione annuale;
- Amministratore di società di medie dimensioni.

## ISTRUZIONE

---

Novembre 2009      Iscrizione all'albo dei Dottori Commercialisti.

Novembre 2009      Iscrizione all'albo dei Revisore Legale dei conti.

19/11/2003          Università degli Studi di Roma "La Sapienza" di Roma

*Laurea in Economia e Commercio*

- \* Voto: 110/110
- \* Indirizzo: Economia Politica

## LINGUE STRANIERE

---

Francese	Ottima conoscenza della lingua, parlata e scritta
Inglese	Buona conoscenza della lingua parlata e scritta

## CONOSCENZE INFORMATICHE

---

Conoscenze informatiche di base e dei principi di informatica aziendale.  
Conoscenza dell'ambiente Windows ed in particolare di Microsoft Word e Microsoft Excel. Principi generali di Visual Basic e S.Q.L.  
Conoscenza approfondita dell'applicativo Apri Zucchetti, Entratel, Fedra e Dike.

## COMPETENZE PROFESSIONALI

---

Spiccate capacità organizzative, responsabile per lo studio dell'organizzazione interna e funzione di coordinamento risorse. Particolari doti comunicative, orientate alla soddisfazione del cliente. Significative esperienze nella formazione dei tirocinanti.

Propensione all'interazione con i clienti e con i colleghi.

Io sottoscritto Giancarlo Antonelli, autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

Giancarlo Antonelli