

Dott. Gianluca Carmani

Commercialista

Revisore dei Conti

Esperto Legale in Imprese ed Enti Pubblici

Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Livorno Sezione "A" numero 354

Albo Revisori Istituto Revisori n.85850

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CARMANI GIANLUCA
Indirizzo	LOC. SALISICCHIERO 2- 57031 CAPOLIVERI (LI)
Telefono	0565-935119
Fax	
E-mail	gianluca.carmani@fiscal-team.it - gianlucacarmani@pec.it

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Data di nascita 22/09/73

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01-04-1997 ragioniere commercialista in Capoliveri
- Dal 28-09-1999 revisore contabile iscritti all'albo tenuto Ministero di Grazia e Giustizia
- Dal 05-12-2007 socio al 26% di società a capitale maggioritario di professionisti
- Dal 1999 al 2002 Revisore Contabile del Comune di Capoliveri
- Dal 29-04-2005 al 09-03-2017 revisore contabile della società a capitale interamente pubblico "Marciana Civitas s.r.l."
- Dal 05-05-2007 al 29-12-2013 revisore contabile della società cooperativa "Marina di San Giovanni s.c.a.r.l."
- Dal 09-11-2009 al 30-06-2015 revisore contabile della società cooperativa Cisse S.c.r.l.
- Dal 2004 al 2009 Assessore al bilancio e tributi del Comune di Capoliveri
- Nel 2012 conseguimento della laurea triennale presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università G.Marconi in Roma in Scienze dei servizi Giuridici.
- Dal mese di Aprile 2013 è iscritto all'albo dei mediatori civili e commerciali ed è referente per l'Isola d'Elba della SVS Gestione Servizi di Livorno per l'attività di mediazione e all'Organismo tenuto dall'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili di Livorno;
- Dal mese di Gennaio 2015, amministratore della società Octopus s.r.l., esercente attività commerciale nel settore della somministrazione di alimenti e bevande.
- Dal mese di Giugno 2016, Consulente Tecnico del Giudice presso il Tribunale di Livorno.
- Dal mese di Novembre 2017, Revisore Legale Unico del Gruppo Ormeggiatori società Cooperativa.
- Dal mese di Giugno 2019, Consigliere di minoranza per il Comune di Capoliveri
- Dal mese di Dicembre 2019, Revisore legale per la società Medcart s.r.l.
- Dal mese di Agosto 2020, Consigliere di maggioranza per il Comune di Capoliveri, con delega al

bilancio, tributi e lavori pubblici.

Dal novembre 2020, Presidente del Collegio Sindacale del Gruppo Ormeggiatori società Cooperativa e Revisore Unico della Medicart s.r.l.

Dal marzo 2021, socio amministratore della Fiscal Team società in accomandita semplice

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Libero professionista in proprio in Via San Gaetano 2 - Capoliveri

• Tipo di azienda o settore

Studio Professionale

• Tipo di impiego

Titolare di studio professionale

• Principali mansioni e responsabilità

Generale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Anno scolastico 91-92 diploma di Ragioniere e perito Commerciale presso Istituto G. Cerboni in Portoferraio

Anno 1997 iscrizione Collegio dei Ragionieri di Livorno al numero 318 ora Albo dei Dottori Commercialisti ed Esoerti Contabili di Livorno al numero 354°

Anno 1999 iscrizione Ministero di Grazia e Giustizia Albo Revisori Contabili

Anno 2012 titola di laurea triennale in Scienze dei Servizi giuridici

Anno 2013 abilitazione all'attività di mediatore civile e commerciale

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Amministrativo, Fiscale, Tributario, Contabile e Previdenziale, Giuridico e del Lavoro per ciò che attiene le imprese private e pubbliche.

• Qualifica conseguita

Commercialista

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura Eccellente
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale ECCELLENTE

**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.

Titolare e gestore attualmente di uno studio professionale per la tenuta delle scritture contabili e libri paga.

**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.

Essendo titolare di studio, il coordinamento e amministrazione di persone è il lavoro quotidiano svolto all'interno della propria attività.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di macchinari per ufficio, computer, software gestionali, di scrittura e di calcolo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI