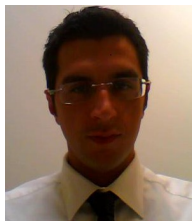


INFORMAZIONI PERSONALI



Neffandi Carlo

📍 Via Aleardo Aleardi, 14, 37030 Mezzane di Sotto (VR) (Italia)

☎ + 39 347 7529123

✉ carloneffandi@gmail.com

Sesso Maschile | [Data di nascita](#) 27/07/1982 | [Nazionalità](#) Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Consigliere Comunale

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

02/01/2011–alla data attuale

Senior Auditor- FSO - Insurance

Reconta Ernst & Young S.p.A., Verona (Italia)

Ho svolto attività di controllo finalizzata alla certificazione del bilancio di diverse società quotate operanti nel settore finanziario ed assicurativo.

Ho eseguito analisi e controlli finalizzati alla certificazioni di Unit e Gestioni Separate.

Ho effettuato mappature ed analisi dei principali processi amministrativi interni delle società clienti in cui ho lavorato.

Durante il mio percorso professionale ho partecipato inoltre a progetti di consulenza in diverse società con lo scopo di:

- controllare e porre in essere operazioni straordinarie per la riorganizzazione interna;
- analizzare processi e sistemi tecnici interni;
- preparare e tenere seminari interni per la formazione sull'applicazione dei principi contabili IAS/IFRS;
- svolgere analisi di concorrenti per sviluppo delle potenzialità economiche interne e e per miglioramenti della reportistica interna.

Nello svolgimento dell'attività di Senior ho avuto modo di coordinare ed organizzare diversi team di lavoro, aiutando i nuovi colleghi nello svolgimento del proprio lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati.

01/05/2009–31/12/2010

Praticante e collaboratore Commercialista

Studio B.R.A.V.I. Associati, Verona (Italia)

Ho svolto attività di supporto in fase di chiusura di bilancio finalizzata al calcolo delle imposte ed al calcolo delle principali voci valutative di chiusura.

Ho svolto attività di consulenza fiscale, tributaria ed amministrativa, con particolare specializzazione in materia di Iva transfrontaliera.

Ho inoltre avuto modo di coadiuvare nei principali adempimenti e rapporti con ISVAP alcune società operanti in regime di LPS in Italia.

Ho operato attivamente nella predisposizione del fascicolo di bilancio di diverse società di capitali.

Ho posto in essere modelli di proiezione per financial project di società clienti finalizzate alla richiesta di finanziamenti per le proprie attività di core business.

01/01/2008–30/04/2009

Praticante Commercialista

Studio Girardi Claudio, Verona (Italia)

Mi sono occupato della predisposizione ed all'invio dei principali adempimenti tributari. In ambito amministrativo ho svolto attività di data entry, di chiusure di bilancio e di calcolo delle imposte.

01/11/2007–15/05/2008

Collaborazione finalizzata ad un progetto oggetto di tesi di laurea

Pricewaterhousecoopers S.p.A., Verona (Italia)

Ho collaborato con la società di revisione per l'analisi di casi aziendali su cui sviluppare un software per la redazione del rendiconto finanziario consolidato secondo i dettami del principio IAS 7.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/2006–18/09/2008

Dottore in Economia e Legislazione dell'Impresa

Livello 7 QEQ

Univerità degli Studi di Verona, Verona (Italia)

Laurea in ambito Economico Aziendale; materie di riferimento: - Diritto dell' Impresa - Diritto Commerciale - Economia Aziendale - Tecnica professionale.

01/07/2002–15/09/2006

Dottore in Economia Aziendale

Livello 6 QEQ

Università degli studi di Verona, Verona (Italia)

Economia Aziendale - Tecnica Professionale - Organizzazione Aziendale - Diritto Commerciale e dell'impresa.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B1	B1
Intermediate livello B2: First Certificate					

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze organizzative e gestionali

Durante la mia esperienza lavorativa ho imparato a operare attivamente in un team di lavoro. Ho inoltre svolto diverse volte la funzione di coordinatore di un team di lavoro nel rispetto delle tempistiche dei budget e delle risorse assegnatemi.

Competenze professionali

Durante il mio percorso professionale ho sviluppato una buona conoscenza della materia amministrativa, ho imparato ad efficientare il mio lavoro sviluppando e migliorando le mie capacità di problem solving. Ho imparato a lavorare nel rispetto dei tempi e degli obiettivi che mi sono stati assegnati. Ho sviluppato capacità di operare in un team sia come partecipante che come coordinatore dello stesso.

Competenze informatiche

Buona padronanza degli strumenti principali del pacchetto Office in particolare di Excel; Word; Power Point e Access.
 Conoscenza e capacità di consultazione di diversi sistemi tecnici amministrativi utilizzati dalle aziende quali: (SAP; SOFIA e CAD)