

GEMMA TAGLIAFIERRO
Dottore commercialista

Via Giovanni Falcone 15
82031 Amorosi (BN)

Cell: +39 320 4839421
E-mail: studiogemmatagliaferro@gmail.com
PEC: gemma.tagliaferro@pec.commercialisti.it



Iscritta all'Albo dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili
di Benevento al n.991

Luogo e data di nascita: Benevento, 21 aprile 1983

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da luglio 2021 Gestore della crisi da sovraindebitamento (D.M. 202/2014) iscritto nell'elenco dei gestori dell'OCC di Calvi (BN)

Da novembre 2020 Consulente Tecnico d'Ufficio presso Tribunale di Benevento

Da settembre 2018 **GM STP S.r.l.**
Via Luigi Calamatta, 16 - Roma

Freelance nell'ambito del contenzioso bancario e della gestione della crisi d'impresa

Consulenza bancaria e finanziaria in ambito UTP, NPL e gestione dei crediti. Redazione di consulenze tecniche di parte, assistenza tecnica preliminare (predisposizione conteggi e pareri *pro veritate*) nell'ambito di procedimenti civili. Assistenza ai fini della predisposizione di Piani di concordato preventivo in continuità, ex art. 186 bis L.f.

*Dicembre 2016 -
Dicembre 2020* **Studio Porcaro Commercialisti&Avvocati**
Via Vittime di Nassiriya, 1 – Benevento (BN)

Freelance nell'ambito gestione della crisi d'impresa

Soluzioni per la crisi d'impresa: assistenza al cliente ai fini dell'ammissione a procedure concorsuali (Accordi di ristrutturazione dei debiti, Concordati preventivi in continuità o cessio bonorum) ex artt. 160 e ss. L.f., redazione di piani industriali e di business plan, predisposizione di contratti e di lettere di incarico, assistenza ai fini di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, conferimenti di partecipazioni o rami d'azienda).

Marzo 2016 -
Luglio 2016

iReplace S.r.l.

Via Aurelio Saffi, n.23 – Milano (MI)
Sede Amministrativa: Via dell'Industria, snc – Pietradefusi (AV)

Responsabile amministrativo e commerciale

Contabilità ordinaria, adempimenti fiscali, societari e camerali della società Franchisor iReplace S.r.l., gestione della contabilità del magazzino e delle unità locali. Predisposizione dei registri contabili e dei libri sociali. Redazione del bilancio d'esercizio. Cura dei rapporti commerciali con gli affiliati della rete franchising, con i fornitori, con gli istituti finanziari e con Confindustria. Stesura dei verbali degli organi deliberanti.

Redazione dei contratti di franchising, di contratti di partnership, ATI e di proposte commerciali volte ad ottenere partnership aziendali; redazione business plan e presentazioni aziendali in power point.

Gennaio 2016 -
Febbraio 2016

Ma.Ba S.r.l.

Via Giovanni Falcone, n.13 – Amorosi (BN)
Sede amministrativa: Via Domenico Capuano, 24 – Avellino (AV)

Responsabile amministrativo

Contabilità ordinaria (fatturazione, prima nota e riconciliazioni bancarie), adempimenti fiscali, societari e camerali, gestione della contabilità del magazzino, gestione dei rapporti con i fornitori, i clienti e le banche. Stesura dei verbali degli organi deliberanti.

Settembre 2008 -
Dicembre 2015

KPMG Fides Servizi di Amministrazione S.p.A.

Via Eleonora Duse n.53 - Roma

Senior consultant 2

Principali mansioni:

- Coordinamento, supervisione e gestione di due team di lavoro (composti, rispettivamente, da n.4 e 5 persone);
- Servizi in qualità di Agente mandatario nell'ambito di Accordi di ristrutturazione del debito ex art. 182 bis L.F., Piani di risanamento ex art. 67 L.F. e Concordati in continuità aziendale ex art. 186 bis L.F., in partnership con Loan Agency Services S.r.l., finalizzati a: intermediazione tra la società in ristrutturazione e gli Istituti finanziari; verifica delle condizioni di efficacia dei contratti e degli adempimenti periodici, determinazione dei tassi d'interesse e degli ammontari dovuti dalle società alle banche; consulenza contrattuale; gestione e monitoraggio degli obblighi informativi previsti dagli Accordi di ristrutturazione sottoscritti, predisposizione di report di mercato e analisi di bilancio.

Principali clienti seguiti: Carlo Tassara, Braccialini, Fondazione Salvatore Maugeri, Giusti per l'Edilizia, Gruppo Cualbu, Koelliker, Mandarin Duck, Riello, Tirreno Power;

- Consulenza societaria, amministrativa e finanziaria rivolta a Società operanti nel settore finanziario (tra cui operazioni di cartolarizzazione ex L.130/99) e industriale. Cura degli adempimenti societari, fiscali, camerali, tra cui: tenuta contabilità; redazione del fascicolo di bilancio d'esercizio (annuale e infrannuale); stesura verbali delle riunioni degli organi deliberanti; gestione dei rapporti con la società di revisione; redazione dei libri sociali; predisposizione modelli fiscali; gestione rapporti con gli Istituti di credito, con Banca d'Italia e con l'Agenzia delle Entrate; redazione business plan.

Dicembre 2007 -
Agosto 2008

Calzedonia S.p.A.

Via Monte Baldo, n.20 – Dossobuono di Villafranca (VR)

District Manager Lazio

Consulenza commerciale, gestionale e monitoraggio delle vendite finalizzato alla massimizzazione dei risultati di vendita e della redditività degli store assegnati (n.12 punti vendita nel Lazio) diretti e in franchising; analisi degli scostamenti dal budget; gestione del personale, trasmissione dei valori aziendali agli staff dei punti vendita, gestione degli stock e degli ordini di merce, delimitazione di strategie di shelf positioning e visual merchandising, previa analisi economico/statistica dei KPI e degli indicatori di performance degli store.

Settembre 2003 -
Dicembre 2007

Università degli Studi “La Sapienza” – Facoltà di Economia

Via del Castro Laurenziano, n.9 – Roma

Collaboratore Dipartimento della Gestione d’Impresa

Collaborazione nella gestione della biblioteca del dipartimento, attività di catalogazione della documentazione e gestione del database/archivio informatico.

ISTRUZIONE

2005/2007

Laurea Specialistica in Economia Aziendale

Università: Università degli Studi di Roma “La Sapienza”

Tesi di Laurea in: Bilancio e informazione esterna d’impresa

Titolo tesi: “Il processo di convergenza IFRS/US GAAP: Il caso Philips Group”

Voto di laurea: Laurea con lode

2002/2005

Laurea Triennale in Economia, finanza e diritto per la gestione d’impresa

Università: Università degli Studi di Roma “La Sapienza”

Tesi di Laurea in: Marketing

Titolo tesi: “Wine business: Il caso Mastroberardino S.p.A.”

Voto di laurea: 108/110

1997/2002

Diploma Liceo Scientifico

Istituto d’ Istruzione Superiore Telesi@ - Telesse Terme (BN)

Voto: 100/100

CERTIFICAZIONI

Ottobre 2014
(due settimane)

Attestato “Council of Europe Level – B1”

General English Intensive Course and Business English

Presso Alpha College of English (Dublino, Irlanda)

Settembre 2006 -
Febbraio 2007

Programma Erasmus
Presso l'Università di Ehsal (Bruxelles, Belgio)

1997 (6 mesi)

Attestato "Utilizzo del Pacchetto Office"
Presso Alphabyte (Bari)

COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese: Livello intermedio (B1)

Francese: Livello intermedio (B1)

COMPETENZE TECNICHE

Competenze economico/finanziarie: Tenuta della contabilità e redazione del bilancio d'esercizio secondo i principi contabili nazionali e internazionali; predisposizione degli adempimenti fiscali e camerali; gestione di un team; assistenza al Partner nella predisposizione delle offerte commerciali; analisi economico/statistica dei dati; studio ed interpretazione della normativa di riferimento; predisposizione di report finanziari, tra cui i mandatory test richiesti da Bankit per le operazioni di cartolarizzazione c.d. *covered bond* (L.130/99); supervisione e predisposizione delle segnalazioni di vigilanza e degli adempimenti previsti dalla normativa antiriciclaggio; predisposizione e trasmissione delle segnalazioni di vigilanza; consulenza economica, finanziaria e normativa nell'ambito di piani di ristrutturazione del debito; elaborazione di piani industriali e business plan; anatocismo bancario, redazione di consulenze tecniche di parte.

Competenze gestionali e organizzative: team working, problem solving, team leadership, analisi posizionamento di mercato; recruiting; intermediazione nei rapporti delle Società con gli stakeholders.

Capacità e competenze informatiche: Competenze avanzate nell'utilizzo dei diversi applicativi del pacchetto Office per finalità professionali, in particolar modo Word, Excel (comprese macro e pivot) e Power Point, nella gestione della posta elettronica, nell'uso di Internet (ed altri browser) e di software contabili (SAP, Teamsystem) e di grafica (es. Photoshop).

Altre competenze e hobby: Pittura, scrittura (vincitrice del primo premio nel concorso letterario "Cuore" nel 1999). Sport a livello amatoriale (hydrobike, aquaboxe, fitness, jogging).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibile a trasferte e a lavoro da remoto.
Automunita, possesso Patente 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 dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).