

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PATRIARCA FEDERICO**  
Indirizzo **VIA 25 APRILE, 2 – 33019 TRICESIMO (UD) – ITALIA**  
Telefono **349/0751962**  
Fax **0432/851954**  
E-mail [\*\*patriarca.federico@gmail.com\*\*](mailto:patriarca.federico@gmail.com)  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 09 FEBBRAIO 1985

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/01/2013 – AD OGGI**

Patriarca Consulting – Piazza Mazzini 22 - TRICESIMO

Professionista free-lance

Dottore commercialista ed esperto contabile e Revisore legale

Attività libero professionale di dottore commercialista ed esperto contabile con attività di manager a tempo in alcune aziende private (settore alimentare, grande distribuzione, piccola e media industria) e consulenza per alcune aziende pubbliche (Camera di Commercio ed Imprese Artigiane – anni 2007, 2008, 2009 e 2010, Fondazione EFA ex IPAB – anni 2007, 2008, 2009 e 2010, Laboratorio Prove Materiali I.S.I.S. Arturo Malignani – anni 2016, 2017, 2018 e 2019). Rivesto alcuni incarichi quale revisore legale e membro di collegi sindacali in aziende industriali.

Specializzato nelle seguenti attività:

- passaggio generazionale di patrimoni e compendi aziendali;
- strumenti di tutela del patrimonio (trust, fondo patrimoniale, polizze assicurative, intestazione fiduciaria, patto di famiglia, ecc.);
- esperto in istanze di ruling per patent box e transfer price, certificazione attività di ricerca e sviluppo e start-up innovative;
- controllo di gestione e strategie d'impresa;
- consulenza finanziaria professionale attraverso strumenti d'analisi d'impresa e dei patrimoni personali tecnologicamente avanzati;
- revisione dei modelli di business in ambito innovativo, anche attraverso incentivazione fiscale e contributiva (ad esempio: credito d'imposta ricerca & sviluppo e patent box);
- diritto societario ed associativo (associazioni, onluns, enti, fondazioni).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/10/2018 – AD OGGI**

Arkimede Consulting Commercialisti Associati – Via Roma 43 - UDINE

Studio Professionale - Collaboratore

Dottore commercialista ed esperto contabile e Revisore legale dei conti

Impiegato nell'area operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, cessione d'azienda, conferimenti, liquidazioni, cessione quote sociali società a responsabilità limitata gestite dal commercialista), all'incentivazione dell'innovazione (crediti ricerca & sviluppo, formazione 4.0, patent box), alla gestione di imprese transnazionali.

Esperto di controllo di gestione nell'accezione di "governo d'impresa", con particolare riferimento ai processi produttivi ed all'organizzazione aziendale, e nella gestione finanziaria delle imprese.

Collaboratore a partita iva.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**02/11/2010 – 30/09/2019**

Studio Peloso & Associati S.a.s. – Via Nazionale 124/E - TAVAGNACCO

Studio Professionale - Socio

Dottore commercialista ed esperto contabile

Gestione contabilità semplificata ed ordinaria, gestione rapporti con i clienti, pratiche telematiche, pratiche registro imprese, redazione bilanci IV direttiva e relativi depositi, redazione tutti i dichiarativi principali, ottima conoscenza ambito diritto fiscale e diritto commerciale.

Redazione di pareri fiscali e giuridici, assistenza contrattualistica, supporto e gestione operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, cessione d'azienda, conferimenti, liquidazioni, cessione quote sociali società a responsabilità limitata gestite dal commercialista) anche con partecipazione di soci istituzionali (ad esempio Friulia S.p.a.), buona conoscenza strumenti a tutela del patrimonio personale (trust, fondo patrimoniale, polizze assicurative, intestazione fiduciaria, patto di famiglia, ecc.).

Invi telematici, pratiche CCIAA, pratiche SCIA e SUAP.

Gestione budget, business intelligence, analisi dei costi, controllo di gestione e pianificazione fiscale.

Direzione team di cinque risorse.

Collaboratore a partita iva.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/01/2009 – 01/11/2010**

GE.TUR. Scarl – Via Aquileia, 16 –UDINE

Turismo sociale

Responsabile ufficio acquisti – impiegato primo livello

Rapporti con i fornitori, logistica consegne, budgeting, analisi e contenimento dei costi in relazione al livello di servizio, registrazioni in contabilità analitica, suddivisione in centri di costo, reporting costante alla direzione. Durante il periodo stagionale responsabile del Villaggio di Lignano Sabbiadoro.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**01/09/2007 – 01/09/2010**

Studio Marti – Via Luigi Moretti, 2 - UDINE

Studio commercialisti

Praticantato

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Atti e documentazione necessaria al raggiungimento del periodo triennale di praticantato per il conseguimento dell'abilitazione a dottore commercialista (in attesa di effettuare l'esame di Stato). Registrazione in partita doppia, dichiarazioni dei redditi, dichiarazioni di successione, redazione libri sociali, sostegno all'attività dei collegi sindacali, redazione bilanci annuali ai fini civilistici, operazioni straordinarie (fusione, scissione e trasformazione).

**01/10/2004 – 15/12/2008**

GE.TUR. Scarl – Via Aquileia, 16 –UDINE

Turismo sociale

Impiegato amministrativo-contabile – part time – impiegato terzo livello

Registrazioni in partita doppia, archiviazione fatture e documenti contabili, attività di sostegno all'ufficio contabile, sostegno redazione bilanci d'esercizio ed infrannuali, implementazione contabilità analitica e suddivisione per centri di costo.

**10/07/2004 – 10/09/2004**

GE.TUR. Scarl – Via Aquileia, 16 –UDINE

Turismo sociale

Operaio terzo livello – Contratto stagionale - Magazziniere

Ricezione merci, controlli, carico e scarico, organizzazione logistica carichi/scarichi, tenuta libri carico/scarico, trascrizione numeri di lotto, tenuta libri HACCP per conto della cucina, reporting alla contabilità, trasporti all'interno del Villaggio di Lignano Sabbiadoro.

**01/06/2003 – 10/09/2003**

GE.TUR. Scarl – Via Aquileia, 16 –UDINE

Turismo sociale

Operaio terzo livello – Contratto stagionale- Magazziniere

Ricezione merci, controlli, carico e scarico, organizzazione logistica carichi/scarichi, tenuta libri carico/scarico, trascrizione numeri di lotto, tenuta libri HACCP per conto della cucina, reporting alla contabilità, trasporti all'interno del Villaggio di Lignano Sabbiadoro.

**01/06/2002 – 10/09/2002**

GE.TUR. Scarl – Via Aquileia, 16 –UDINE

Turismo sociale

Operaio terzo livello – Contratto stagionale - Sbarrista

Controllo accessi pedonali e veicoli all'interno del Villaggio Adriatico di Lignano Sabbiadoro.

**01/06/2001 – 10/09/2001**

GE.TUR. Scarl – Via Aquileia, 16 –UDINE

Turismo sociale

Operaio terzo livello – Contratto stagionale – Aiuto cuoco

Preparazioni carni e pesce al fine della cottura presso il Soggiorno Volaia – località Piani di Luzza, Forni Avoltri (UD).

**15/06/2000 – 30/08/2000**

QUEEN'S ARM PUB – Ashborne (Derby County) – REGNO UNITO

Pub

Banconiere e cameriere

Banconiere pomeridiano presso il pub e cameriere nella fascia serale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 15/09/1999 – 05/07/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale “Antonio Zanon” – Udine (UD)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, economia aziendale, economia bancaria, diritto commerciale, economia politica, matematica, fondamenti della programmazione.
- Qualifica conseguita Ragioniere perito commerciale e programmatore “Mercurio” –
  
- Date (da – a) 15/09/2004 – 11/10/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Economia ed Amministrazione delle Imprese – Università degli Studi di Udine
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia aziendale, diritto commerciale, statistica, diritto del lavoro, gestione delle imprese, marketing, economia pubblica, amministrazione e controllo, diritto privato.
- Qualifica conseguita Laurea triennale in Economia ed amministrazione delle imprese, classe XVII.
  
- Date (da – a) 15/10/2007 – 14/10/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Economia ed Amministrazione delle Imprese – Università degli Studi di Udine
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto tributario, diritto fallimentare, diritto sindacale, diritto commerciale, diritto bancario ed assicurativo, contabilità, economia aziendale, economia dei gruppi e delle concentrazioni, finanza aziendale, amministrazione e controllo imprese pubbliche e private.
- Qualifica conseguita Laurea specialistica in Economia ed amministrazione delle imprese, classe LXXXIV/S.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

### **INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ECCELLENTE  
BUONA  
BUONA

### **SPAGNOLO**

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

ECCELLENTE  
BUONA  
BUONA

### **FRANCESE**

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

ELEMENTARE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

CAPACITÀ DI LAVORARE AD OGNI LIVELLO CON PROFESSIONALITÀ, IN AMBIENTI MULTICULTURALI, SERIETÀ E DISPONIBILITÀ AL SACRIFICIO. DECISAMENTE ORDINATO. AMBIZIONE E RICERCA DELLA CRESCITA PERSONALE E PROFESSIONALE COSTANTE. AMO ESSERE AGGIORNATO SULLE NOVITA' RIGUARDANTI LA PROFESSIONE E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA.

AMBIREI AD AFFIANCARE ALL'ATTIVITA' DI DOTTORE COMMERCIALISTA QUELLA DI BUSINESS COACH.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

COORDINAMENTO PERSONE, PREDISPOSIZIONE DI BEST PRACTICES, REDAZIONE PROGETTI, REDAZIONI BUDGET, REPORTING, REDAZIONE E LETTURA BILANCI CIVILISTICI, REDAZIONE E SVILUPPO DI PROGETTI, CONTRATTAZIONE FORNITORI E RISORSE UMANE. SPECIALIZZATO SOPRATTUTTO NELL'ORGANIZZAZIONE DELLA LOGISTICA E DEGLI ACQUISTI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

OTTIMO UTILIZZO COMPUTER (PACCHETTO MICROSOFT OFFICE, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS) OTTIMO UTILIZZO PROGRAMMI GESTIONE CONTABILITÀ (COSMO E SISPAC OSRA, ZUCCHETTI, TEAM SYSTEM, PROFIS)

DISCRETA CONOSCENZA APPLICATIVI PER LA BUSINESS INTELIGENCE, AD ESEMPIO CLICK VIEW

**PATENTE O PATENTI**

IN POSSESSO DI PATENTE B

## **REFERENZE**

Per Studio Peloso & Associati S.a.s. – Peloso Fabrizio – 0432/688085  
Per Studio Marti – Franco Pirelli Marti 0432/237320 ufficio – 335/203157 cellulare  
Per Ge.Tur. Scarl – Luigi Fabbro 0432/852873 ufficio – 347/0332353 cellulare  
Per Queen's Arm Pub – Guido Basile 0044/7734005508