

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	IVO LUIGI PONZONI
Indirizzo	Via Giuseppe Colombo n.13 - 20133 Milano
Telefono / Fax	02/70123062
Mobile	349/6152551
E-mail	ponzoni.ivo@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Vimercate – 1 luglio 1961

TITOLI DI STUDIO

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale "Ezio Vanoni" di Vimercate in data 30 luglio 1981.

ATTIVITÀ PROFESSIONALE

- Dal 2008 ad oggi: assistenza come libero professionista presso diverse Procedure di Amministrazione Straordinaria;
- dal settembre 1997 ad oggi: collaborazioni come libero professionista nel settore amministrativo, contabile e fiscale presso studi professionali di dottori commercialisti e aziende di piccole e medie dimensioni;
- dal marzo 1990 al maggio 1997: rapporto di lavoro dipendente come responsabile amministrativo presso la società Proteia srl di Milano operante nel settore fieristico,
- dal maggio 1987 al febbraio 1990: rapporto di lavoro dipendente come contabile presso la società Gexpo srl di Milano operante nel settore fieristico,
- dal maggio 1983 a aprile 1987: collaborazione presso lo Studio dell'avvocato tributarista Piero di Blasi con mansioni di contabile e assistente del titolare nella redazione delle dichiarazioni dei redditi persone fisiche e ditte individuali.

PRINCIPALI SPECIALIZZAZIONI PROFESSIONALI

- Tenuta della contabilità di società di capitali di piccole e medie dimensioni, redazione dei relativi bilanci d'esercizio e predisposizione degli adempimenti societari richiesti dalla normativa civilistica di riferimento;
- collaborazione alla redazione delle dichiarazioni fiscali di società di capitali e alla predisposizione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa fiscale vigente;

- tenuta della contabilità e svolgimento di tutti gli adempimenti civilistici e fiscali relativi a società assoggettate a procedure concorsuali, quali il Concordato Preventivo e l'Amministrazione Straordinaria;

- assistenza nelle Procedure di Amministrazione Straordinaria, con particolare riferimento all'attività amministrativa generica e di supporto all'Organo Commissariale per il controllo delle insinuazioni, la gestione dei debiti in prededuzione e la redazione delle relazioni periodiche;
- assistenza nella predisposizione di attestazioni per quanto concerne le verifiche ed i controlli di natura contabile e fiscale nell'ambito di piani di risanamento ex art. 67, 3 comma, lett. d) l.f., di accordi di ristrutturazione ex art. 182 bis l.f. e di Concordati Preventivi.

Milano, 1 aprile 2019

Ivo Ponzoni
