

## Mauro Iemma

### DATI PERSONALI E RECAPITI

---

**Indirizzo:** Via Spagnolio, 3h – 89128 Reggio Calabria

**Telefono:** +39 339.8270580

**E-mail:** mauro.iemma@studioiemma.com

**PEC:** postacertificata@pec.studioiemma.com

**Data di nascita:** 25 ottobre 1980

**Stato civile:** Coniugato dal 2010

**Revisore legale:** iscritto al Registro dei revisori legali attivi con il numero 168446

**Amministratore giudiziario:** iscritto all'Albo degli amministratori giudiziari, sezione ordinaria, con il numero 3579

**Dottore Commercialista e Consulente del lavoro:** iscritto all'Albo professionale con il numero 702 sez. A di Reggio Calabria

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

**Gen 2017 ad oggi** Tribunale di Reggio Calabria

Incarichi di Curatore fallimentare, Controllore giudiziario, Amministratore giudiziario presso il Tribunale di Reggio Calabria:

- **Sez. Fallimentare**
- **Sez. Misure di prevenzione**
- **Sez. GIP/GUP**

**Gen 2022 ad oggi** Consulenza e gestione pratiche “Superbonus” e relative problematiche e contenziosi

**Gen 2022 – Dic 2022** Museo archeologico Reggio Calabria

Consulenza all'Ufficio Bilancio in materia amministrativo-contabile

**Gen 2013 ad oggi** Studio Commerciale Mauro Iemma – **DOTTORE COMMERCIALISTA – REVISORE CONTABILE – CONSULENTE DEL LAVORO**

Attività di consulenza e assistenza aziendale in ambito contabile e tributario

Attività di consulenza del lavoro

Revisione contabile

Attività di assistenza nella fase di nascita di nuove imprese

Liquidazione di aziende

Assistenza in campo societario

**Principali attività svolte:**

- controllo adempimenti fiscali
- tenuta della contabilità e formazione di bilanci
- contabilizzazione cespiti
- emissione e registrazione fatture attive e passive
- predisposizione ed effettuazione di adempimenti amministrativi e fiscali
- gestione completa adempimenti IVA
- revisione contabile di società
- redazione bilanci Cee con nota integrativa e verbali di approvazione
- deposito bilanci al registro imprese
- compilazione e deposito pratiche camera di commercio
- gestione problematiche relative agli studi di settore
- redazione ricorsi e gestione del contenzioso tributario
- costituzione nuove imprese anche in forma societaria
- studio e realizzazione di “operazioni straordinarie”
- assistenza su contratti e in particolare trasferimenti di quote di partecipazione in S.r.l.
- analisi di bilancio
- compilazione e trasmissione dichiarazioni dei redditi
- invii telematici all'agenzia delle entrate
- formalità Intrastat
- pareri e assistenza nel campo societario e fiscale
- amministrazione di società
- consulenza e gestione di liquidazioni di società
- gestione contabilità Onlus
- pareri e approfondimenti in materia di fallimento e procedure concorsuali

**Nov 2017 - Nov 2022 San Giovanni srl**

Amministratore unico della Società che opera nel Commercio al dettaglio di generi alimentari e prodotti per l'igiene personale e della casa con la gestione di circa 80 supermercati a marchio “SPLENDIDI E SPLENDENTI” e 10

supermercati a marchio "SIDIS"

**Apr 2016 - Nov 2024 Fondolavoro**

Membro effettivo del Collegio Sindacale – Revisore di Conti

**Gen 2013 – Giu 2013 PWC PricewaterhouseCoopers Spa**

Attività di assistenza e consulenza per l'organizzazione contabile con riferimento al progetto "Advisory contabile per le Regioni sottoposte ai piani di rientro ai sensi dell'articolo1, comma 88 della legge 191/2009" per la riorganizzazione e riqualificazione dei servizi sanitari della Regione Calabria

**Mar 2010 – Dic 2012 Studio commerciale rag. Iemma Giuseppe, Laureana di Borrello (RC)**

Collaboratore area contabile / fiscale

**Principali attività svolte:**

- controllo adempimenti fiscali
- tenuta della contabilità e formazione di bilanci
- revisione contabile
- redazione bilanci Cee con nota integrativa e verbali di approvazione
- deposito bilanci al registro imprese
- compilazione e deposito pratiche camera di commercio
- gestione problematiche relative agli studi di settore
- redazione ricorsi e gestione del contenzioso tributario
- costituzione nuove imprese anche in forma societaria
- studio e realizzazione di "operazioni straordinarie"
- assistenza su contratti e in particolare trasferimenti di quote di partecipazione in S.r.l.
- analisi di bilancio
- compilazione e trasmissione dichiarazioni dei redditi
- invii telematici all'agenzia delle entrate
- formalità Intrastat
- pareri e assistenza nel campo societario e fiscale
- amministrazione di società e liquidazioni di società
- gestione contabilità Onlus
- pareri e approfondimenti in materia di fallimento e procedure concorsuali

**Gen 2006 – Mar 2010 Studio commerciale dott. Mallamo Pierluigi, Reggio Calabria**

Tirocinante Dottore Commercialista

**Principali attività svolte:**

- Contabilità e redazione bilanci
- Registrazione fatture e movimenti prima nota
- Problematiche fiscali e contenzioso tributario
- Trasmissione telematica modelli F24

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

- 2007-2012**      **Corsi di aggiornamento IPSOA**
- Corso base di contabilità presso la sede di Reggio Calabria
  - Corso avanzato di contabilità presso la sede di Reggio Calabria
  - Giornate di studio in materia tributaria
  - Corso di approfondimento sull'IVA nazionale e comunitaria
  - Corso di revisore degli enti locali
- 2009-2012**      **Giornate di studio organizzate dagli Ordini dei commercialisti di Reggio Calabria e Palmi relativi alle novità in materia di fisco e tributi**
- 2007-2009**      **Convegni e giornate di studio organizzati dalla Camera di Commercio di Reggio Calabria relativi agli adempimenti e alle formalità di carattere amministrativo nella gestione delle imprese commerciali**
- Nov 1998 - Gen 2007** **Università degli Studi di Messina**
- Laurea in Economia e Commercio (magistrale vecchio ordinamento)  
Tesi sul "Regime fiscale dell'ammortamento"  
Voto 90/110

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

---

Buona conoscenza del pacchetto applicativo Office

Ottima conoscenza di software gestionali in particolare le suite TEAMSYSTEM e IPSOA

Ottima conoscenza e utilizzo di internet e delle piattaforme social network

## **LINGUE E COMPETENZE TECNICHE**

---

Inglese: Buono

Francese: Elementare

## **COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

---

Attitudine al lavoro di gruppo e al problem solving

Disponibile ai viaggi e trasferimenti

Capacità di lavorare sotto stress

Ottime capacità di comunicazione verbale e scritta

Capacità di gestione di risorse umane

Ai sensi della legge 196/03 autorizzo il trattamento dei miei dati personali per le esigenze di selezione e comunicazione.

f.to digitalmente Mauro lemma