

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>CALLOVI MICHELE</b>
Indirizzo	Via Marconi n.20 – 37023 Grezzana (VR)
Telefono	+39 349 2551921
E-mail	<a href="mailto:michele.callovi@hotmail.it">michele.callovi@hotmail.it</a>
Stato civile	Coniugato
Data di nascita	09-FEB-1978

ISCRIZIONE ALBI PROFESSIONALI

**Dottore Commercialista** iscritto all'O.D.C.E.C. di Verona al n. 1437/A dal 20/03/2007  
**Revisore Legale** iscritto all'Albo dei Revisori Legali al n. 145592 con Decreto Ministeriale del 18/06/2007 pubblicato sulla G.U. n.62 del 07/08/2007

ESPERIENZA LAVORATIVA

2005 – present

**Dottore commercialista**  
Ha collaborato con vari studi professionali (anche internazionali) e dal 2011 è entrato a far parte di Studio Bonamini & Partners, dove è operando nel Gruppo M&A con una solida esperienza nell'ambito della fiscalità internazionale e delle operazioni straordinarie.  
E' altresì attivo nelle operazioni di acquisizione di pacchetti azionari, joint-venture e operazioni di finanza straordinaria, nonché nella gestione dei passaggi generazionali e nella tutela dei patrimoni familiari.  
Ha avuto modo di seguire importanti progetti per il risanamento e la ristrutturazione del debito (ex art. 67, 182-bis e 161 della Legge Fallimentare).  
Svolge infine attività di consulenza amministrativa, fiscale e societaria alle imprese.  
E' membro di numerosi collegi sindacali con incarichi di revisione legale.

<p>2002 – present</p>	<p>Revisore Legale</p> <p>Svolge assiduamente l'attività di revisione contabile (legale) ai sensi D.Lgs. 27/01/2010 n.39 su bilanci di esercizio e consolidati.</p> <p>Ha maturato una significativa esperienza dei Principi Contabili Italiani e internazionali e dei Principi di Revisione (ISA), della normativa civilistica e di diritto societario grazie alla sua esperienza in una società di consulenza e revisione aziendale (PriceWaterhouseCoopers S.p.A.).</p>
<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p>	
<p>2002</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Laurea in Economia e Legislazione per l'Impresa (CLELI)</b></p> <p><i>UNIVERSITÀ COMMERCIALE LUIGI BOCCONI DI MILANO</i></p> <p>Laurea a pieni voti. Tesi: <i>“Corporate Governance ed Internal Auditing: la qualità delle informazioni di bilancio e di documenti complementari.”</i></p> <p>Laurea in Economia e Legislazione per l'Impresa (CLELI)</p>
<p>1997/98</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Diploma</b> d'Istituto Tecnico Commerciale sperimentale progetto “Brocca”</p> <p><i>ISTITUTO “DON BOSCO” DI VERONA</i></p> <p>Diploma</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p>	
<p><b>CONOSCENZE LINGUISTICHE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>INGLESE</b></p> <p>ottimo</p> <p>ottimo</p> <p>ottimo</p>
<p><b>CONOSCENZE LINGUISTICHE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>FRANCESE</b></p> <p>scolastico</p> <p>scolastico</p> <p>scolastico</p>
<p><b>CONOSCENZE TECNICHE</b></p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Eccellenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ utilizzo quotidiano dei programmi <i>TeamSystem, Odra (WKL), Sistemi</i></li> <li>▪ abile nell'esecuzione dei programmi pacchetto <i>Microsoft Office (Word, Excel, Power Point e Visio)</i> e altri programmi</li> </ul>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p> <p><i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p><b>HO ACQUISITO LE SEGUENTI CAPACITÀ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ amministrazione, finanza e controllo</li> <li>▪ progettualità, organizzazione e gestione di società</li> <li>▪ <i>problem solving</i></li> <li>▪ capacità organizzativa</li> <li>▪ gestione di progetti complessi e articolati</li> <li>▪ competenze nello svolgimento di trattative commerciali e societarie di alto livello</li> </ul>

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p> <p><i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i></p>	<p><b>HO ACQUISITO LE SEGUENTI CAPACITÀ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lavorare in gruppo</li> <li>▪ lavorare per obiettivi</li> <li>▪ gestione del personale</li> <li>▪ lavorare in situazioni relazionali complesse</li> <li>▪ lavorare con ruoli di autorevolezza</li> </ul>
<p><b>PRIVACY</b></p>	<p>Autorizzo il trattamento e l'archiviazione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003</p>