

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

|                 |  |
|-----------------|--|
| Nome            | <b>DANIELA ZAMBON</b>                                |
| Indirizzo       | <b>UFFICIO: VIA A. DA CORONA 1/Q – 31100 TREVISO</b> |
| Telefono        |  |
| Fax             |  |
| E-mail          | <b>zambon@studioedi.it</b>                           |
| Nazionalità     | ITALIANA   |
| Data di nascita |  |

### ESPERIENZA LAVORATIVA

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Dal 2018</b>  | Esercizio della professione di commercialista in Treviso presso Edi Consultants Srl stp in qualità di socio e Amministratore Unico   |
| <b>1994-2017</b> | Esercizio della professione di commercialista in Treviso presso Studio Associato Vecchiato e Zambon in qualità di socio  |
| <b>1995-1996</b> | Amministratore di una società di servizi per l'elaborazione dati e revisione volontaria; coordinamento e svolgimento delle attività d'ufficio, gestione delle risorse umane e contatti con la clientela. |
| <b>2000-2020</b> | Amministratore e socio di una società di servizi di elaborazione dati e consulenza fiscale, sociale e amministrativo-contabile: EDI SRL di TV.   |
| <b>1995-2002</b> | Esercizio in proprio della professione di commercialista in Treviso  |
| <b>Dal 2014</b>  | Presidente del Cda di una Casa di Riposo – IPAB Casa Marani di Villorba (TV)   |
| <b>2004-2014</b> | Membro due mandati del Cda di una casa di Riposo – IPAB  |
| <b>2020-2023</b> | Presidente del Collegio dei Revisori dell'ordine di TSRM PSTRP di TV-BL.   |
| <b>2021-2024</b> | Revisore Unico del Comune di Vo' (PD).   |
| <b>2020-2023</b> | Revisore Unico del Comune di Moriago della Battaglia (TV).   |
| <b>2012-2015</b> | Revisore Unico del Comune di Zero Branco (TV).   |
| <b>2009-2012</b> | Revisore Unico del Comune di Casier (TV) fino al 25.06.2012  |
| <b>2006-2009</b> | Presidente del Collegio dei Revisori del Comune di Casier (TV).  |

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>1994</b>      | Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università Ca' Foscari di Venezia,<br>Tesi: "La responsabilità civile dei sindaci nelle procedure concorsuali" – relatore prof. Avv. Mauro Pizzigati |
| <b>1989</b>      | Diploma di ragioneria conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale L.Luzzati di Treviso   |
| <b>2000-2019</b> | Tenuto corsi di formazione professionale "fiscale-societario-analisi di bilancio-budget-  |

controllo di gestione” per clienti dello studio, per alcune associazioni di categoria ed altri entri privati:

In particolare:

- incontro di aggiornamento per APF, accreditato presso l’Ordine degli Avvocati di Treviso, dal titolo “Lettura delle dichiarazioni dei redditi, detrazioni e deduzioni fiscali, corrispondenza tra redditi fiscali e l’effettiva capacità delle parti” (2018)
- Corso di formazione primo livello di pratica di diritto collaborativo, accreditato presso l’ordine avvocati e l’ordine dei Dottori Commercialisti di Torino (2018)
- incontri di aggiornamento sul diritto collaborativo, accreditati presso l’ordine avvocati e l’ordine dei Dottori Commercialisti di Treviso (2014)
- incontri di aggiornamento per AIAF Veneto, con il patrocinio dell’Ordine degli Avvocati, sia a Treviso che a Belluno, dal titolo “Lettura della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche e giuridiche e il trattamento tributario dei rapporti patrimoniali tra coniugi nei procedimenti di divorzio e separazione” (2011)
- seminari di approfondimento per la società L.F.Eventi Srl di Brescia, a Mi Bergamo e Padova, dal titolo “Aspetti fiscali della crisi del rapporto coniugale: dichiarazioni fiscali e ricerca elementi presuntivi di reddito, oneri fiscali dell’assegnazione casa familiare, dell’assegno di mantenimento. Ripartizione detrazioni fiscali” (2010)
- Tenuto corsi formazione per operatori aziendali area “Bilancio” presso IA Pordenone in collaborazione con la professoressa Avi Silvia dell’Università Venezia. Collaborazioni con enti e istituti privati per corsi in materia di ragioneria aziendale, materie amministrative-fiscali-contabili e di bilancio. (1999-2002)

Iscritta all’Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Treviso dal 1998 al n. A0723.

Iscritta al Registro dei Revisori Contabili al n. 114618 dal 1999

Iscritta nell’elenco dei Revisori Enti Locali tenuto dal Ministero dell’Interno – abilitata per gli enti di fascia 1-2-3.

Iscritta nell’elenco dei Revisori delle Ipab presso il registro della Regione Veneto al n. 323

Iscritta al Collegio dei Ragionieri e Periti Commerciali di Treviso dal 1995 al 1997

Iscritta all’**AIADC** - associazione italiana professionisti collaborativi. La pratica collaborativa è un percorso che permette di affrontare tutti gli aspetti legati alla crisi familiare – quelli legali, ma anche quelli economici e quelli relazionali – in un clima di fiducia e trasparenza, con il supporto di professionisti altamente qualificati. Un modo diverso di affrontare le separazioni e divorzi.

Iscritta al **REVCOND** - associazione revisori condominiali (iscritta al MISE e UNI). Per revisione condominiale si intende l’insieme dei controlli posti in essere da un soggetto, preferibilmente terzo ed indipendente, di carattere amministrativo, ragionieristico, fiscale e contrattuale al fine di analizzare e valutare i sistemi di rendicontazione e controllo esistenti nella gestione contabile del soggetto “condominio”.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

#### ALTRE LINGUE

##### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

##### FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

#### HO ACQUISITO LE SEGUENTI CAPACITÀ RELAZIONALI:

- 1 *problem solving*
- 2 lavorare in squadra
- 3 lavorare per obiettivi
- 4 lavorare in situazioni relazionali complesse
- 5 lavorare su progetti complessi e articolati
- 6 lavorare con ruoli di autorevolezza
- 7 capacità organizzativa

**HO ACQUISITO LE SEGUENTI COMPETENZE RELAZIONALI:**

- 1 gestione delle persone
- 2 gestione dei progetti complessi sia dal punto di vista tecnico che economico finanziario
- 3 gestione delle relazioni tra partners complesse
- 4 competenze nello svolgimento di trattative commerciali e societarie

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

- Rendicontazione e aspetti finanziari
- Gestione budget e bilanci
- Gestione finanziaria
- Gestione raggiungimento obiettivi sociali
- Gestione di associazioni culturali e sportive

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali come da normativa vigente in tema di Privacy.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_