

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **NATALI MARCELLO**
Indirizzo(i) Abitazione : Via Zampeschi, 22 – 48123 Ravenna Italia
Studio : Viale Vincenzo Randi, 43 – 48121 Ravenna Italia
Telefono(i) +39 0544 404.728 Mobile:
Fax +39 0544 263.589
E-mail **natali@gruppoconsulenti.com**
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 16 novembre 1961

Esperienza professionale

Date Dal **1993** svolge la professione di **Dottore Commercialista** ed attualmente è consulente di diverse società, enti e professionisti.

Lavoro e posizione ricoperti Opera da oltre quindici anni anche nel terzo settore,
Principali attività e responsabilità in qualità di **consulente** nei campi della gestione contabile e amministrativa, delle problematiche sociali, fiscali, di bilancio, finanziarie e comunque di gestione generale dell'ente della *Fondazione Flaminia* di Ravenna (ente di supporto del Polo universitario di Ravenna); della *Fondazione Parco Archeologico di Classe* di Ravenna (ente preposto all'attuazione del Parco Archeologico della antica città/porto di Classe, gestore di musei e mostre archeologiche); della *Fondazione "Casa di Oriani"* di Ravenna (ente gestore della omonima biblioteca) ; della *Fondazione Alfred Lewin* di Forlì (attività culturali e gestioni biblioteca); della *Fondazione "Bella Ciao"* di Ravenna (patrimonio immobiliare) della *Fondazione Museo del Risorgimento* di Ravenna (attività culturali e gestioni museali);

in qualità di **Segretario Generale**
della *Fondazione Ravenna Manifestazioni* di Ravenna (ente gestore del Teatro Alighieri di Ravenna ed organizzatore del "Ravenna Festival"),
della *Fondazione Orchestra Giovanile "Luigi Cherubini"* di Piacenza (ente gestore della omonima orchestra, che ha come Direttore Musicale il M° Riccardo Muti)

Tali incarichi di Segretario Generale prevedono le funzioni di coordinamento dell'attività di Segreteria e Amministrazione della Fondazioni, la partecipazione alle sedute dei Consigli di Amministrazione e delle Assemblee dei soci con funzioni di segretario verbalizzante, con preparazione ed istruzione dell'ordine del giorno, con funzioni propositive e consultive, di gestione degli atti amministrativi, dei rapporti con enti sovventori (pubblici e privati: Dipartimento dello Spettacolo – Ministero Beni Culturali, Regione, provincia e Comune, Fondazioni Bancarie), gestione della contrattualistica, con assistenza per le problematiche sociali e di gestione generale dell'ente.

E' o è stato membro effettivo di collegi sindacali di società dei gruppi *COOP Adriatica Scarl* (grande distribuzione) e *C.M.C. Cooperativa Muratori & Cementisti di Ravenna* (costruzioni) e di altre società minori.

Date **04/1986 – 06/1995**

Lavoro e posizione ricoperti

Incarichi diversi nell'area amministrativa in diverse aziende :

Principali attività e responsabilità

Cooperativa Muratori & Cementisti C.M.C. – Ravenna (costruzioni)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Cofar & Pineta Spa – Ravenna (produzione prodotti da forno)

SAGECO SpA – Ravenna (grande distribuzione alimentare)

ESP Commercianti Associati SpA – Ravenna (grande distribuzione)

con responsabilità crescenti nelle aree contabilità (generale ed analitica), bilancio, fisco, gestione societaria.

Istruzione e formazione

Iscritto nell'Albo dei Periti e nell'Albo dei Consulenti Tecnici del Giudice del Tribunale Civile e Penale di Ravenna dal 1994, nella categoria "Commerciale".

Iscritto nel Registro dei Revisori Legali istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con numero iscrizione 63506 (D.M. Grazia e Giustizia 26 aprile 1995, in G.U. 32 bis, quarta serie speciale, 28 aprile 1995).

Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Ravenna al N. 185/A .

Abitolazione alla professione di Dottore Commercialista (settembre 1990).

Master in Finanza e Controllo di Gestione organizzato da Federcoop Ravenna e Sinnea Bologna (aprile 1986)

Laurea in Economia e Commercio Università di Bologna (giugno 1985)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

italiano

Altra(e) lingua(e)

Francese, inglese.

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua : francese

Lingua : inglese

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
B.2	B.2	B.2	B.2		B.1
B.1	B.1	B.1	A.2		B.1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze relazionali

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.

Buone propensioni al lavoro di gruppo, con tutti gli stimoli e le soddisfazioni che un team ben organizzato riesce a dare.

Penso che il rapporto diretto con le persone sia la via migliore per raggiungere gli obiettivi prefissati, stimolando la miglior comprensione e crescita dei collaboratori, anche tramite la discussione di ogni problematica, con ricerca della via migliore per raggiungere gli obiettivi.

Capacità e competenze organizzative

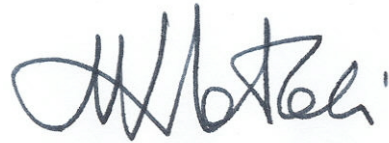
Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Dal 2005 lavoro in team con due colleghi Dottori Commercialisti in uno studio con sette collaboratori, il cui lavoro viene coordinato ed organizzato anche dal sottoscritto.

Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza dei principali software applicativi (Word, Excel, Outlook, Internet Explorer e simili), utilizzo di gestionali specialistici fiscali e contabili (es. Profis Sistemi)
Altre capacità e competenze	
Patente	Patente B per autovetture

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, per le esigenze di selezione e comunicazione.

Ravenna, 10 maggio 2018

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Botteri'.