

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Masi Antonella

Indirizzo

Cellulare

Studio professionale

Telefono

Fax

E-mail

Pec

Nazionalità

ITALIANA

Luogo e data di nascita

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 1° gennaio 2012 a
tutt'oggi

Agli inizi del 2012, ho deciso di avviare la mia attività libero professionale, in forma autonoma, insediandomi presso uno studio, in condivisione con altri colleghi.

Mi occupo della gestione amministrativa, contabile e fiscale di aziende di medio-piccole dimensioni e professionisti.

Nella condivisione dello studio con i colleghi, ho intrapreso una serie di collaborazioni incentrate sulle problematiche del sistema informativo-contabile di Aziende Pubbliche, sulla gestione del sistema di contabilità economica, ivi incluse tutte le tematiche valutative e gestionali relative alla redazione dei documenti contabili obbligatori di previsione e di sintesi, nel rispetto della Normativa Nazionale, Regionale, Civilistica e di Prassi vigente, anche quando riferite agli aspetti fiscali della gestione stessa.

Con decorrenza 1° luglio 2017 e termine 30 giugno 2018, ho svolto un incarico di coordinatrice amministrativa presso la società I.DENTICOOP Srl di Imola.

Da maggio 2014 a tutto agosto 2017, sono stata membro effettivo del Collegio Sindacale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, mentre gli incarichi ancora in essere riguardano:

1. la mia nomina quale Revisore Legale dei Conti presso la Montecatone RI spa, a decorrere dall'esercizio 2017 scaduta con l'approvazione del bilancio al 31/12/2019, ma rinnovata in data 11/06/2020 fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2022;
2. la mia partecipazione, quale Sindaco effettivo, al Collegio Sindacale dell'Ospedale di Sassuolo spa - decorrenza 21/07/2015, rinnovata in data 28/06/2021 fino all'approvazione del bilancio al 31/12/2023;
3. l'incarico di Sindaco effettivo di Lepida Scpa, società consortile nata dalla fusione fra Lepida Spa e Cup 2000 Scpa fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2021 rinnovato in data 16/06/2022 fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2024;
4. il rinnovo della mansione di revisore unico presso la società CAMT srl di cui al primo insediamento con data 12/12/2019 ed ora stabilito fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2024;
5. in scadenza, il mandato di revisore unico presso la società APTA srl con data di nomina 16/12/2019 e fino ad approvazione del bilancio al 31.12.2021.

dal 10 marzo 1997
al 13 gennaio 2013

Dal marzo 1997, anno d'iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti di Bologna, ho svolto la mia attività libero professionale presso la società di elaborazione dati contabili denominata "STUDIO GOMBI & ASSOCIATI SAS di Giorgio Gombi & C.", della quale la sottoscritta ha posseduto, dal gennaio 1990 al dicembre 2012, una partecipazione, quale socio accomandante.

L'attività, prevalentemente rivolta ai clienti del CED, era inerente:

- 1) alla consulenza contrattuale, amministrativa, contabile e fiscale di società di capitali, ivi compresi Consorzi e Cooperative, di società di persone e soggetti, persone fisiche fossero o meno titolari di Partita IVA,
- 2) al controllo delle contabilità da altri elaborate,
- 3) alla formazione dei bilanci ordinari e/o CEE,
- 4) alla redazione di ogni dichiarativo fiscale obbligatorio e relativo invio telematico
- 5) e alla gestione e coordinamento dell'attività dei dipendenti e dei collaboratori dello Studio.

Nel novero delle competenze assolte, si computano anche:

- a) la stesura di perizie di stima,
- b) la valutazioni di partecipazioni societarie e di aziende,
- c) lo studio e la realizzazione di operazioni straordinarie (quali liquidazioni, trasformazioni, fusioni, scissioni, conferimenti e trasferimenti definitivi e/o temporanei, a titolo oneroso e gratuito, ecc.), sia dal punto di vista contabile sia sul piano della fattibilità e dell'organizzazione.

L'attività diretta al cliente si qualificava anche come assistenza contrattuale, di redazione di atti e scritture private, nell'atto del presenziare a riunioni, Consigli di Amministrazione, presso gli studio notarili, legali, i Pubblici Uffici, ecc.

dal 1^a gennaio 1991
al 21 dicembre 2012

Antecedentemente al 1997 e comunque, per parte, in concomitanza al periodo sopra esposto, ho collaborato all'impianto societario, gestionale ed organizzativo, con funzioni di consulente fiscale e formatore dei direttori di diversi centri commerciali in Emilia-Romagna, (CENTRO BORGO - CENTRO LAME - CENTRO SAN RUFFILLO - CENTRO ANDREA COSTA - CCA Fossolo 2 - CCA Vittoria - CCA Pilastrò - CENTRO REPUBBLICA a Bologna, CENTRO LEONARDO ad Imola, Centro Porta Marcolfa a San Giovanni in Persiceto, CENTRO NOVA a Castenaso, CENTRO LE TORRI a Rovigo, ESP a Ravenna, CENTRO LUNGO SAVIO, a Cesena, Centro Commerciale LA PILA, a Molinella).

La funzione, diretta ai singoli direttori dei centri commerciali, spesso di concerto ed in presenza di funzionari di COOP ADRIATICA, si sostanziava nel controllo amministrativo e contabile dei dati elaborati da terzi, per la formazione dei bilanci consuntivi, preconsuntivi e la stesura dei budget di previsione, ivi compresa l'analisi degli scostamenti e la formulazione di ipotesi evolutive.

dal 1^a gennaio 1990
al 9 marzo 1997

Dalla costituzione della società di elaborazione dati - STUDIO GOMBI & ASSOCIATI snc - alla data della sua trasformazione in sas, conseguente all'iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti, l'attività da me svolta è stata prevalentemente la gestione amministrativa e contabile dei centri commerciali e dei clienti che si servivano del CED, l'elaborazione elettronica di dati delle contabilità di questi e la stesura dei dichiarativi. Nel contempo, gennaio 1992 a luglio 1995 ho assolto l'obbligo del tirocinio professionale, presso lo Studio del Dottor Tinti Claudio, con sede in Bologna Via Ciamician 3.

dal 6 ottobre 1987
al 31 dicembre 1989

Impiegata con contratto di formazione lavoro presso lo studio del Ragioniere Giorgio Gombi, in Bologna Via Ciamician 3, con compiti di addetta alla contabilità e alla stesura delle dichiarazioni dei redditi.

dal 1^a maggio 1985
al 30 settembre 1987

Cassiera presso la ditta Masi & Rimondi Sdf con sede in Bologna - Mercato delle Erbe -

ISTRUZIONE

21 Febbraio 1990

Laurea in Economia e Commercio-indirizzo professionale vecchio ordinamento
Università degli Studi di Bologna

Anno scolastico 1982/1983

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso l'ITC Tanari di Bologna

ABILITAZIONI

Ultima sessione 1996

Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista

ISCRIZIONI

26 maggio 1999

Iscrizione al Registro dei Revisori Legali con numero 76183 pubblicato su IV^a Serie GU

10 marzo 1997

n^45 del 08/06/1999 DM 26/05/1999

Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti di Bologna, sezione A con il numero 1510/A, già 3199.

INCARICHI DA SINDACO

05/01/2000	04/06/2010	VIVATICKET SPA
05/04/2000	10/11/2004	Logistica SRL in liquidazione
		Società di Mutuo Soccorso fra i Salsamentari e gli Esercenti Industrie affini
	31/08/2006	
24/11/2003	24/12/2009	S.I.D.I.M SRL
14/05/2005	31/12/2007	COI SCRL
16/10/2001	11/10/2006	Metrics SCRL
23/07/2010	31/03/2012	MACRO GROUP SPA
		AFIBO SCRL in liquidazione
26/07/2012	31/12/2013	
14/05/2014	14/08/2017	IOR BOLOGNA
		Ospedale di Sassuolo Spa
21/07/2015	ancora in corso	
21/12/2016	ancora in corso	MONTECATONE RI SPA
19/12/2018	ancora in corso	Lepida SCPA
		Venturi SRL a socio unico
09/12/2019	31/12/2021	
12/12/2019	ancora in corso	CAMT SRL
16/12/2019	31/12/2021	APTA SRL

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buono

FRANCESE

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Dopo 25 anni di professione svolta prevalentemente in ambito privatistico, con una consolidata competenza nella gestione di centri commerciali, l'esigenza di ampliare la mia conoscenza anche in altri campi mi ha condotto, 10 anni fa, a tentare una nuova esperienza. Da un background più prettamente contabile-amministrativo societario, il nuovo percorso si è incentrato in ambito più spiccatamente consulenziale pubblico-amministrativo. Il passaggio, per quanto complesso, mi ha reso professionalmente consapevole di quelle capacità di adattamento rispetto ad ambiti così diversi, nei contenuti e nelle relazioni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità tecniche:

gestione amministrativa e contabile IVA e generale, compresa la formazione di bilanci, consuntivi, preconsuntivi e budget;
consulenza contrattuale, aziendale e fiscale, in materia IVA, imposte dirette, successioni e donazioni, ecc.
redazione di dichiarativi e comunicazioni;
rapporti con Enti e gestione del contenzioso di base;
attività di verifica.

Competenze organizzative:

attività di controllo e coordinamento di personale addetto all'immissione della contabilità e alla gestione dell'attività di studio;
attività di formazione, sviluppata, in modo particolare, attraverso il tirocinio di oltre 6 tirocinanti, oltre agli stagisti, collaboratori e dipendenti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Utilizzo di computer e strutturata capacità e conoscenza di procedure informatiche diverse (Teamsystem, Zucchetti, Ipsoa), compresi programmi Windows, (word, excel, powerpoint, outlook, ecc)

PATENTE

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Digs 196/03

F.TO ANTONELLA
MASI