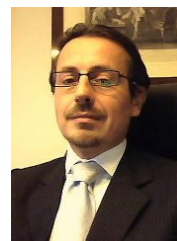


## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>NALE ALBERTO</b>
Indirizzo	<b>PIAZZETTA OTTOLINI, 2/C – 37121 VERONA (ABITAZIONE- RESIDENZA) VIA CARMELITANI SCALZI, 20 – 37122 VERONA (STUDIO)</b>
Telefono	<b>+39 349 0812727 (cellulare) +39 0458000712 (studio)</b>
Fax	<b>+39 0458009160</b>
E-mail	<b>alberto.nale@studiocomsa.it</b>

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 16/09/1967

### ESPERIENZA LAVORATIVA

	<p>Attività professionale di Dottore Commercialista svolta attualmente in Verona, Via Carmelitani Scalzi n. 20.</p> <p>Nell'ambito dell'esercizio della professione le attività che hanno visto la mia maggiore attenzione sono state tra le altre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• redazione di bilanci ordinari e consolidati, con particolare attenzione dell'evidenziazione delle problematiche relative all'applicazione di una corretta informativa di bilancio ed evidenziazione contabile degli accadimenti aziendali e di gruppo;</li><li>• predisposizione di interventi di ristrutturazione economico- finanziaria di aziende e di miglioramento dell'attività aziendale;</li><li>• svolgimento di incarichi di curatore fallimentare e liquidatore in procedure concorsuali;</li><li>• partecipazione alla predisposizione dell'ammissione a procedure concorsuali;</li><li>• incarichi di sindaco effettivo e presidente del collegio sindacale in diverse società;</li><li>• attività di consulenza fiscale e contabile;</li><li>• attività di revisione contabile</li></ul>
--	--

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1986	<b>Diploma di Ragioneria</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale "Ippolito Pindemonte" - Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, Tecnica bancaria, Lingua Inglese e tedesca, Diritto, Scienza delle finanze
• Qualifica conseguita	Diploma di ragioneria
• 1991	<b>Facoltà di Economia e Commercio</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE – MILANO – FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scienza delle Finanze – Tecnica di Borsa – Analisi Finanziaria –Diritto Commerciale – Tecnica professionale-

• Qualifica conseguita

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO con tesi in Tecnica di Borsa prof. Francesco Cesarini

<b>Titoli Professionali</b>	
• Nome e tipo di titolo professionale	Dottore Commercialista, iscritto all'albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Verona dal 1992
	Iscritto all'albo dei Revisori Contabili con il n. 113889 come pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 18/02/2000 4° serie speciale n.14
	Iscritto all'elenco dei Consulenti Tecnici d'Ufficio e dei Periti del Tribunale di Verona
Cariche Connesse alla professione	Già Presidente dell'Unione Giovani Dottori Commercialisti di Verona e ora Presidente del collegio dei probiviri della stessa associazione Segretario dell' Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Verona  Membro o Presidente di Collegi Sindacali o revisore in enti e società. Incarichi ricevuti dal Tribunale di Verona di curatore fallimentare e di commissario liquidatore, di concordati preventivi.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <b>RELAZIONALI</b> <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, ecc.</i>	<b>HO ACQUISITO LE SEGUENTI CAPACITÀ:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. problem solving</li><li>2. lavorare in squadra</li><li>3. lavorare per obiettivi</li><li>4. lavorare in situazioni relazionali complesse</li><li>5. lavorare su progetti complessi e articolati</li><li>6. lavorare con ruoli di autorevolezza</li><li>7. capacità organizzativa</li></ol> <b>HO ACQUISITO LE SEGUENTI COMPETENZE:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. gestione delle persone</li><li>2. gestione di progetti complessi sia dal punto di vista tecnico che economico-finanziario</li><li>3. gestione delle relazioni tra partners di progetto</li><li>4. competenze nello svolgimento di trattative commerciali e societarie di alto livello</li></ol>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <b>ORGANIZZATIVE</b> <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>	management di progetto rendicontazione e aspetti finanziari gestione budget, bilanci (ordinari, consolidati e per cassa) gestione finanziaria gestione ristrutturazioni societarie gestione raggiungimento obiettivi sociali gestione di associazioni di categoria e sportive

*Ai sensi dell'art. 23, del D.lgs. 196/03 conferisco il consenso al trattamento dei miei dati personali.*