

Curriculum vitæ di:

CATTANI NICOLA

nato a Faenza (RA) il 27/09/1983 e residente a Solarolo (RA) in Via G. Verdi n. 12,
Codice Fiscale CTT NCL 83P27 D458R, celibe, militesente ai sensi della legge n. 266 del 23 Agosto 2004 e
ss.mm.ii., Patenti di Guida A e B, automunito.

CONTATTI:

- **Tel.:** +39 0546 52667
- **Mobile:** +39 320 8594469
- **Mail:** info@cattaniconsulting.com
- **PEC:** nicola.cattani@pec.it

FORMAZIONE:

- **“LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA, FINANZA E DIRITTO PER LA GESTIONE D’IMPRESA”**, conseguita nell’anno Anno Accademico 2010/2011 presso l’Università degli Studi Niccolò Cusano in Roma, con la discussione della Tesi dal titolo “La Sussidiarietà applicata alle Politiche Urbane” e con la valutazione di 92/110;
- iscritto al **“CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE ECONOMICHE”**, presso la Facoltà di Economia dell’Università degli Studi Niccolò Cusano in Roma;
- **“DIPLOMA DI PERITO INDUSTRIALE CAPOTECNICO”** specializzazione meccanica, conseguito nell’Anno Scolastico 2002/2003 presso l’Istituto d’Istruzione Superiore Tecnica Industriale e Professionale I.T.I.P. (sezione ex I.T.I.S.) L. Bucci di Faenza (RA), con la valutazione di 76/100;
- **“ATTESTATO ABILITATIVO ALLA PROFESSIONE DI MEDIATORE CIVILE E COMMERCIALE”**, conseguito presso la Fondazione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bologna, con la valutazione di 30/30;
- attestato di conoscenza della **“LINGUA INGLESE - LIVELLO B2”** con la valutazione di 33/40;
- attestato di partecipazione al master breve **“GUIDA ALLO SVILUPPO DEL SISTEMA QUALITÀ NELLO STUDIO PROFESSIONALE”**, organizzato da ACEF (Associazione Culturale Economia e Finanza);
- attestato di partecipazione al corso dal titolo **“VALORIZZAZIONE CULTURA D’IMPRESA”**, organizzato da UNIONCAMERE Emilia Romagna in collaborazione con Granelli & Associati e C. S.a.s.;
- attestato di partecipazione al corso **“CONTABILITÀ GENERALE - IVA”**, organizzato da I.S.P. Italia S.r.l.;
- iscrizione al **“REGISTRO DEI PRATICANTI PER L’ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA, SEZIONE A”** presso l’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Ravenna;
- iscrizione al **“REGISTRO DEL TIROCINIO PER LA REVISIONE LEGALE DEI CONTI”** presso il Ministero dell’Economia e delle Finanze;
- attestato di **“RSPP”** (D.Lgs. 81/2008);
- attestato di **“ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO”** (D.Lgs. 81/2008);
- attestato di **“ADDETTO ANTINCENDIO A BASSO RISCHIO”** (D.Lgs. 81/2008);
- attestato di **“ADDETTO ANTINCENDIO A MEDIO RISCHIO”** (D.Lgs. 81/2008).

CONOSCENZE LINGUISTICHE:

- ottima conoscenza e padronanza della lingua italiana scritta e orale;
- ottima conoscenza del linguaggio tecnico giuridico - civilistico per la stesura di atti, contratti, etc;
- conoscenza della lingua inglese (livello b2):
buona nella lettura/scrittura e sufficiente nell’orale.

CONOSCENZE INFORMATICHE:

- Ottima conoscenza di tutti i sistemi operativi Windows Client e Windows Server, del SQL Express 2008, dei browser, dei client, del pacchetto Office, dei software antivirus, dei firewall, dei protocolli di rete LAN e Wireless, delle interfacce di modem, gateway, access point, server di stampa, ed installazione e gestione completa in genere di una rete aziendale compresi sistemi di backup, NAS, disaster recovery, sala server, switch, VOIP, etc.;
- ottima conoscenza dell'hardware e della manutenzione/assemblaggio di personal computer e server;
- ottima conoscenza del software gestionale Team System (Multi, Dired, 730, Studio, Gamma, Antiriciclaggio, etc.), del software gestionale Zucchetti XBook, dei software ministeriali (Fedra, Entratel, dichiarativi, contratti di locazione telematici, preavvisi telematici, modelli Intrastat, Sysgillo, Dike, Dike Util, Comunica, etc.), del software per l'archiviazione ottica delle scritture contabili Archivia Plus, del software per il calcolo degli interessi anatocistici Midianatocism, dei programmi di home banking, trading on-line, flussi di Terne per la comunicazione delle operazioni all'Anagrafe Tributaria nell'ambito delle holding e delle società sottoposte a direzione, coordinamento e controllo, conoscenza e programmazione del S.I.D. per invio comunicazioni annuali delle operazioni infragruppo sempre in materia di holding, realizzazione di un software attualmente utilizzato da due holding per la gestione del cash-pooling.

ESPERIENZE LAVORATIVE:

- ESTATE 1999: assunto come apprendista presso "**NOLAN S.N.C.**" di Faenza (RA), con la mansione di operatore macchine utensili, aggiustatore e montatore di strumenti di misura marchio "DEMM";
- ESTATE 2000: assunto come operaio di 2° livello presso "**SACMI IMOLA S.C.**" di Imola (BO), con la mansione di montatore presse per la ceramica e montaggio macchina automatica di colaggio per sanitari;
- ESTATE 2001: assunto come operaio montatore di 3° livello presso "**INPAK S.R.L.**" di Imola, con la mansione di montatore di macchine automatiche per il packaging ed il beverage;
- ESTATE 2002: assunto come impiegato di 2° livello presso "**SACMI IMOLA S.C.**" di Imola, con la mansione di programmatore, sezione packaging, tramite l'utilizzo del gestionale SAP;
- ANNO 2003/2004: attività di libero professionista come tecnico informatico, P.Iva.: 02141060398, continuata come prestatore di consulenza informatica occasionale ed inserita nella ditta individuale "**CATTANI NICOLA**" al 01/01/2009;
- ESTATE 2004: assunto come operaio qualificato di 3° livello presso "**IEMCA S.P.A.**" di Faenza, con la mansione di montatore di bar feeders per torni C.N.C.
- 12/2004 - 02/2005: assunto come apprendista impiegato addetto alle vendite di 4° livello presso la concessionaria Toyota "**AUTOSANTERNO S.R.L.**" di Imola;
- ANNO 2007: svolgimento del Tirocinio Universitario per mesi tre, poi assunto come impiegato di 3° livello presso lo "**STUDIO COMMERCIALE ASSOCIATO SCARDOVI & GIORDANI - DOTTORI COMMERCIALISTI E REVISORI LEGALI DEI CONTI**", con mansioni di: compilazione modelli F23, F24, invii telematici, parcellazione, rinnovo contratti di locazione anche telematici, riscossione crediti, rapporti con clienti e fornitori, emissione ri.ba e RID, gestione informatica, servizi di segreteria, tenuta delle scritture contabili, liquidazione IVA, dichiarazioni dei redditi, etc.;
- 01/01/2008 - 31/12/2008: fondatore della start-up "**SCARDOVI & GIORDANI S.R.L. - Servizi per Imprese e Professioni**" in qualità di Presidente ed Amministratore Unico, svolgendo mansioni di: rapporti con Studi Notarili e Legali, Istituti di Credito, Cooperative di Garanzia, assicurazioni, Enti Pubblici, Agenzia delle Entrate, CCIAA, INPS, INAIL, Associazioni di Categoria, gestione delle risorse umane, Consigli di Amministrazione, contabilità, promozione pubblicitaria, contrattualistica, organizzazione aziendale, assunzione e gestione del personale, mutui, fidejussioni, stesura dei verbali d'Assemblea, tenuta dei Libri Sociali, controllo di gestione, etc.;
- DAL 01/01/2009: attività di libero professionista, con P.Iva.: 02329640391, come consulente aziendale con la ditta "**CATTANI NICOLA**". Svolgo consulenza in materia contabile e fiscale, civilistica e contrattualistica, Consigli di Amministrazione, stesura verbali d'Assemblea, gestione delle criticità nell'organizzazione aziendale, nella qualità, nella produzione, selezione del personale conto terzi, rapporti con Istituti di

Credito, Studi Notarili e Legali, Consulenti del Lavoro, Cooperative di Garanzia, INPS, INAIL, CCIAA, Agenzia Entrate, consulenza ICT compresi studi e progettazione di reti telefoniche digitali ed informatiche. Svolgo assistenza per accertamenti Agenzia Entrate, studi di settore, redditometro, casi di anatocismo ed interessi usurari, stragiudiziali, ricerca e selezione fornitori conto terzi, etc.

Grande esperienza in materia contrattualistica sia per la redazione di atti e contratti atipici che tipici quali, costituzione di aziende, Statuti, Associazioni senza scopo di lucro, affitti di azienda, cessioni di quote, cessioni di azienda, cash-pooling, operazioni straordinarie in genere e stesura di perizie di parte, business plan, piani finanziari, consolidamento dei debiti/crediti, ristrutturazioni aziendali, liti tra soci e stesura patti parasociali, trattative commerciali in genere, sviluppo di strategie di marketing (in particolare di "Guerilla Marketing"), etc. Assistenza specifica in materia di adempimenti propri delle holding, rapporti con l'Anagrafe Tributaria e nozioni di bilancio consolidato. Attività propria della Revisione Contabile a supporto di Sindaci e Revisori.

Ho svolto la funzione di Tutor per tirocini formativi (Ragioneria di Faenza e Facoltà di Economia dell'Università di Bologna) ed assistenza alla redazione di una tesi dal titolo "Guerilla Marketing" valutata col punteggio massimo dalla Commissione di Laurea in Economia e Gestione Aziendale - Laurea Magistrale, Facoltà di Economia dell'Università di Bologna.

ESPERIENZE EXTRALAVORATIVE:

- ANNI 2005/2008: collaboratore come volontario dell' "**AVIS SOLAROLO**" e "**AVIS GIOVANI PROVINCIALE RAVENNA**" con mansioni di: gestione degli strumenti informatici, organizzazione di eventi per la valorizzazione della cultura e dell'importanza della donazione, compreso: rapporti con agenzie di comici, modelle, etc., montaggio delle attrezzature per live (servizio di tecnico del suono e programmazione luci), ricerca sponsor, servizi di regia e fonico anche in ambito televisivo presso Teleromagna, montaggio digitale di video pubblicitari ed artistici, rapporti con manager, personaggi dello spettacolo, giornalisti, etc.;
- DAL 08/06/2009: eletto, per maggior numero di preferenze dirette espresse dai Cittadini, "**VICESINDACO, CONSIGLIERE COMUNALE ED ASSESSORE CON DELEGA ALLE POLITICHE FINANZIARIE ED AMBIENTALI DEL COMUNE DI SOLAROLO (RA)**", nonché Presidente della Consulta per la Gestione Finanziaria del Comune stesso;

INTERESSI ED ATTIVITÀ:

- Sono appassionato di fotografia, suono la chitarra, faccio volontariato locale con l'Associazione Culturale "**MUSICATTIVI**" di cui sono Socio Fondatore, sono Socio e finanziatore dell'Organizzazione non Governativa "**UNICEF**" ed attualmente sto perfezionando l'adozione di un bambino a distanza tramite l'Associazione non Governativa "**SAVE THE CHILDREN**".

OBIETTIVI:

Adempiere agli obblighi di Legge in materia di trasparenza per la funzione di Vice Sindaco che svolgo presso il Comune di Solarolo (RA)

Ringraziando per l'attenzione prestatami, e in attesa di un Vostro cortese riscontro, colgo l'occasione per porgere Distinti Saluti.

Solarolo, lì 14 dicembre 2013

In Fede
Dott. Nicola Cattani