

I sottoscritto Orazi Marco, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Residenza
Indirizzo ufficio
Telefono
Cellulare
Fax
E-mail
PEC

Nazionalità
Luogo e data di nascita

ORAZI MARCO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Per quanto riguarda l'attività lavorativa esercito la professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile presso il mio studio in Borgo Wuhrer Pietro n. 67 a Brescia (BS), coadiuvato da collaboratori, professionisti e dipendenti.

Sono iscritto all'Albo dei Dottori commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia al n. 806/A.
Iscritto al Registro dei Revisori legali dei conti al n. 41779 ai sensi del D. Lgs 27 gennaio 1992 n. 88 e del DPR 20 novembre 1992 n. 474 con Decreto Ministeriale del 12 aprile 1995, G.U. n. 31 Bis del 21 aprile 1995.
Iscritto all'elenco dei Revisori dei Conti degli Enti Locali tenuto dal Ministero dell'Interno ai sensi dell'art. 16 c. 25 del Decreto Legge 138 del 2011 e regolamento approvato con Decreto del Ministero dell'interno 15 febbraio 2012 n.23.
Iscritto all'albo amministratori giudiziari tenuto dal Ministero di Grazia e Giustizia al n. 235 sezione ordinaria.
Iscritto all'albo dei consulenti tecnici del Tribunale di Brescia.
Sono in regola con la maturazione dei crediti formativi obbligatori annuali e triennali previsti dall'Ordine dei Dottori Commercialisti di Brescia.
Faccio parte della Commissione Giuridica Enti Locali dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Brescia.
Faccio parte di Organismi di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di importanti società.
Ho maturato specifiche esperienze nell'ambito di ristrutturazioni – riorganizzazioni di aziende colpite dalla crisi economica, con la stesura di progetti per il rilancio dell'attività produttiva e/o commerciale.
Ho partecipato ad assemblee pubbliche come relatore su specifiche tematiche aziendali, civili e fiscali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

26/02/1991

Facoltà di Economia e Commercio- Università degli Studi di Brescia.

Il corso universitario ha riguardato diverse materie in ambito economico e giuridico ed in particolare il diritto commerciale ed amministrativo, con particolare attenzione al Testo Unico degli Enti locali,

fondazioni ed associazioni, avendo partecipato a Master specifici sull'argomento.

- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE O PATENTI

Laurea in Economia e Commercio

Ho maturato nei numerosi anni della professione una notevole esperienza nell'ambito fiscale, amministrativo, finanziario, bancario; ho avuto modo di essere il consulente di fondazioni ed associazioni. Negli ultimi anni ho maturato anche una notevole esperienza nell'ambito della consulenza agli enti locali. Tutte queste materie sono state approfondite con le nuove normative introdotte negli anni dal legislatore avendo partecipato a master specifici sull'argomento.

ITALIANO

INGLESE

Ottimo

Ottimo

Ottimo

L'attività dello Studio Orazi è quella tipica del commercialista, con prestazioni che vanno dalla consulenza ed assistenza in materia tributaria, societaria ed aziendalistica in genere, all'assistenza vera e propria per la gestione aziendale e dell'impresa, all'assistenza della clientela nel contenzioso tributario, alla trattazione ed alla conclusione di accordi, contratti e transazioni in genere oltre alla realizzazione di importanti operazioni societarie quali ad esempio: fusioni, scorpori, conferimenti, scissioni etc..., ho anche maturato una notevole esperienza nella revisione contabile delle società, Enti pubblici, Aziende Ospedaliere, Municipalizzate, Società Private e Consorzi Fidi, Aziende Speciali, Istituti Bancari ecc.

Inoltre ho maturato varie esperienze nella soluzione di problematiche civili, fiscali ed in materia di lavoro, riguardo la gestione delle fondazioni private – pubbliche in genere ed enti non commerciali. Accanto all'attività tipica tradizionale, ormai da alcuni anni opero anche nel campo dell'internazionalizzazione d'impresa, offrendo ai clienti possibilità di investimento e crescita all'estero. Offro assistenza specialistica nella contrattualistica internazionale, nella stesura di piani finanziari, connessi all'attività commerciale estera promossa, nella consulenza fiscale, tributaria, comunitaria ed internazionale, nell'effettuazione di ricerche di mercato, nell'identificazione di mercati target, nello studio dei competitor e della clientela locale. La divisione estero supporta inoltre l'azienda nell'accesso a linee di credito e nell'ottenimento degli incentivi finanziari previsti da normative regionali, nazionali e comunitarie.

Inoltre mi occupo del bilancio sociale quale manifesto del tessuto tra etica e cultura d'impresa, come opportunità di arricchimento per le aziende, ispirata ai principi di sostenibilità e responsabilità verso l'ambiente, il territorio e le persone.

Attitudine al lavoro in team ed alla motivazione dei collaboratori.

Ottime capacità di management e leadership, predisposizione all'organizzazione ottimale delle risorse e predisposizione di business plan.

Ottime capacità nella redazione di bilanci, sia ordinari che consolidati, maturata durante i numerosi anni di attività professionale.

Ottimo livello di conoscenza del Pc e del sistema operativo Windows Xp Pro e Windows 7.
Conoscenza del sistema gestionale Unix.

Patente B, automunito.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho ottenuto nomine in qualità di manager in importanti società nazionali ed internazionali. Attualmente faccio parte di Organismi di vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di importanti società..

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. nonché del Regolamento (UE) 27.04.2016, n. 2016/679/UE.

Brescia, 7 maggio 2021

A handwritten signature in black ink is visible above a large, solid black rectangular redaction box that covers the lower portion of the signature area.