

CURRICULUM VITAE

Nome: Mario BERRI
Indirizzo: Via Sarcidano 7c – 07026 Olbia (OT)- Italia
Tel: 0789/27120- 348/2752635 (Cellulare)
Fax: 0789/27160
Email: mario.berri@studi-professionali.it
Età : 43
Data di nascita: 21 Settembre 1967
Stato civile: Libero
Servizio militare: Assolto 1993-1994
Cittadinanza: Italiana

TITOLO DI STUDIO

1994-96 Dottore Commercialista e Revisore Legale dei Conti
1987-92 Laurea in Economia e Commercio – Università di Cagliari
1981-86 Maturità Classica – Liceo Classico “E.Piga” – Villacidro (CA)

LINGUE

Italiano (madrelingua), Inglese (fluente), Tedesco (avanzato), Russo (in fase di studio)

IT SKILLS E ALTRE INFORMAZIONI

SAP R3, Hyperion, Excel, Word, Microsoft Project, IBM AS400, Microsoft PowerPoint, Visio, altri pacchetti applicativi specifici

Co-autore del libro “*How to start a business in Italy*” – Casa Editrice “How to Books”, Oxford – 2006 (*tradotto nel 2009 anche il lingua cinese*) – 350 pagine scritto a 4 mani con autore inglese nel quale, tra le altre cose, si spiegano i principali step da percorrere per iniziare un business in Italia e gestirlo.

FORMAZIONE SPECIALISTICA

Corsi di formazione:

2006: Master Breve Gestionale e Fiscale – CAGLIARI - EUROCONFERENCE
2007: La verifica tributaria in azienda: soluzioni operative - CAGLIARI – IPSOA
2008: La Revisione legale dei conti – SASSARI PROMOCAMERA
2009: Master in Risanamenti Aziendali – CAGLIARI – IPSOA
2010: Internazionalizzazione Aziende – IL SOLE 24ORE

Convegni/corsi in cui sono stato relatore/docente

2004- MILANO : Preparazione a Basilea 2 - GRUPPO DIALFER
2005 – CITTA ’ DI CASTELLO – Basilea 2: impatto per le PMI - C&B PARTNERS
2005 – CAGLIARI – Gestione d’azienda e Basilea 2 - SEPT ITALIA SRL
2008 – ELMAS – Corso contabilità e gestione d’azienda - CRESFIDI
2009 – SERRENTI – Corso su Organizzazione Aziendale - COMUNE SERRENTI
2010 – CAGLIARI – Problematiche e possibili soluzioni alle crisi d’azienda – CONFESERCENTI
2011 – CAGLIARI – Intervento su organizzazione del lavoro – Convegno accreditato ORDINE
DOTTORI COMMERCIALISTI DI CAGLIARI

ESPERIENZE LAVORATIVE

Temporary Management e Consulenza aziendale, Consulenza internazionale Da Agosto 2004 (corrente)

Attività di consulenza: Organizzazione, Finanza e Controllo di Gestione direttamente in azienda e spesso ricoprendo incarichi quale quello di Direttore Generale o di Temporary Manager. Piani di riorganizzazione aziendale e di check up aziendali volti alla valutazione dello stato dell'azienda nel suo complesso, della sua organizzazione generale e dei processi interni. Elaborazione di piani volti alla definizione di una struttura congrua agli obiettivi dell'azienda di efficienza nella gestione del personale e dei processi aziendali. Affiancamento del personale nell'implementazione dell'organizzazione e nella risoluzione delle problematiche interne. Analisi e test sulla soddisfazione del cliente e sua implementazione. – Implementazione di sistemi di controllo di gestione e di comunicazione d'azienda – Docente in organizzazione, amministrazione e finanza in vari corsi interni per aziende – Consulenza internazionale su start up e organizzazione aziendale.

Direttore Amministrativo – Panda Spa (Gruppo Lombardini Holding) – Settore GDO - Cagliari – ITALIA – Fatturato 160 Mln (consolidato Sardegna) Dal Maggio 2003 ad Agosto 2004 – Inquadramento: dirigente

Responsabile dell'Amministrazione, del Bilancio e Controllo di Gestione della società e delle controllate, del reporting di gruppo e del Budget (Panda Spa / Da Vinci Srl / Stemar Distribuzioni Srl).

Responsabile del Personale (circa 600 dipendenti nel gruppo).

Responsabile del Bilancio e dei relativi adempimenti fiscali, civilistici e societari.

Responsabile del settore Edp, del Credito e Affari Generali.

Riorganizzazione e il riammodernamento del reparto amministrativo e standardizzazione dei processi nell'ottica di un riallineamento alle procedure di gruppo. Completa riorganizzazione del personale mediante la valutazione dei processi interni, la loro implementazione e l'identificazione della soddisfazione del cliente (interno ed esterno) quale punto di forza dell'azienda. Introduzione di sistemi avanzati di valutazione del personale e meritocratici.

Accrescimento delle competenze in tema di organizzazione, di leadership e di gestione del personale (specialmente nelle metodologie di motivazione del personale), nella gestione dei team, nella gestione del cambiamento e nelle altre competenze manageriali in genere (time management, coaching).

Responsabile Amministrativo -Ittierre Moden GmbH (Gruppo IT Holding società quotata in Borsa) – Settore tessile – Düsseldorf – GERMANIA Dal Maggio 2001 ad Aprile 2003

Responsabile dell'Amministrazione, del Bilancio e del Controllo di Gestione della società tedesca e di quella Svizzera, del reporting di gruppo e di Budget.

Responsabile del personale

Responsabile del Bilancio civilistico e di gruppo trimestrale ed annuale e dei relativi adempimenti fiscali e societari per le società quotate in Borsa con gli auditor della KPMG.

Responsabile del settore EDP, del credito degli affari generali.

Riorganizzazione del personale a seguito di importanti modifiche societarie con la selezione, l'affiancamento e l'inserimento di nuove figure professionali che permettessero di raggiungere lo standard qualitativo di livello del servizio richiesto dalla società capogruppo.

Studio della lingua tedesca e della cultura organizzativa tedesca e dello stile di lavoro. Applicazione di leggi e regolamenti delle società quotate in Borsa e relativi adempimenti. Collaborazione in attività di due diligence in Germania.

Responsabile Amministrativo -M.G.M. Spa – M.a.c. Spa (Gruppo IT Holding società quotata in Borsa) – Settore Tessile - Genova –ITALIA
Da Aprile 2000 a Maggio 2001

Responsabile del Controllo di Gestione, del reporting di gruppo e del Budget.

Responsabile del Bilancio e dei relativi adempimenti fiscali civilistici e societari con gli auditor della KPMG.

Responsabile del settore Edp, del credito e degli affari generali.

Completa riorganizzazione della società a seguito dell'acquisizione della società nel gruppo IT Holding. Riorganizzazione del personale interno con l'introduzione di nuovi ruoli ed incarichi, con la selezione di nuovo personale specializzato, con l'inserimento di procedure interne. Implementazione dell'attività di controllo di gestione e di tutte le procedure del gruppo. Coordinamento e direzione dell'attività di migrazione dal vecchio sistema di contabilità a SAP R3.

Italian Country Technician (Italian specialist) –T.A.S.C.O. EUROPE LTD
(Gruppo Shell / Ernst & Young) - Settore chimica – Glasgow – REGNO UNITO
Da Luglio 1999 a Aprile 2000

Responsabile del progetto di migrazione da Milano a Glasgow del settore amministrativo

Responsabile della gestione degli adempimenti civilistico-fiscali dell'unità amministrativa

Responsabile di un team di 40 persone selezionate per il trasferimento di tutte le attività amministrative dall'Italia alla Scozia.

Responsabile del Personale ed esperto amministrativo-fiscale dell'Italia nel progetto di accentramento dei servizi amministrativi del gruppo Shell a Glasgow. Organizzazione e formazione del team inglese di 40 persone capace di gestire tutte le attività amministrative svolte in Italia. Collaborazione e interrelazione con la società di revisione Ernst&Young nello sviluppo del progetto. Focus su organizzazione aziendale, analisi e valutazione dei processi, gestione dei team e dei progetti, leadership. Acquisizione dello stile manageriale anglossassone e consolidamento uso della lingua inglese.

Responsabile Amministrativo - Hangartner Srl Hangartner Trasporti Srl –
Settore Trasporti – Varese – Verona – ITALIA
Da Aprile 1998 a Luglio 1999

Responsabile del Controllo di Gestione, del reporting di gruppo e del Budget.

Responsabile del Bilancio e dei relativi adempimenti fiscali civilistici e societari anche davanti agli auditor della BDO.

Responsabile del settore Edp, del credito e degli affari generali

Totale riorganizzazione del reparto amministrativo con l'inserimento di nuovi elementi e di un nuovo sistema informativo (SAP R3) sia a livello contabile che gestionale al fine di intervenire sulla grave crisi economico/finanziaria della società determinata principalmente da una totale assenza di controllo contabile/gestionale. Successiva gestione in autonomia del reparto amministrativo con selezione, assunzione e gestione del personale.

**Assistente al responsabile della Contabilità Generale- Manitoba-Brill Spa, -
Settore Chimica - Milano, ITALIA**

Da Ottobre 1996 a Aprile 1998

Collaborazione nella redazione del bilancio delle società del gruppo

Collaborazione nella redazione delle dichiarazioni fiscali e nei relativi adempimenti civilistico/societari. Esperienza di lavoro in una società modernamente organizzata facente parte di un gruppo di rilevanti dimensioni. Acquisizione conoscenze in tema di procedure aziendali e di organizzazione aziendale e di gestione del personale.

**Traduttore Freelance Inglese/Italiano - English Abrasives & Chemicals Ltd,
Londra – REGNO UNITO**

Da Gennaio 1996 a Giugno 1996

Rilevante esperienza all'estero di studio e lavoro, perfezionando l'uso della lingua inglese.

Commercialista – Studio dott. Giampaolo Atzeri – Cagliari - ITALIA

Da Febbraio 1994 a Dicembre 1995

Approfondimento della conoscenza in materia di Iva, Imposte sul reddito, Accertamento, ricorsi davanti alle Commissioni Tributarie, Fallimento e altre procedure concorsuali. Conseguimento alla prima prova, dell'esame di stato per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista.