



## INFORMAZIONI PERSONALI

**MARTELLI ALESSANDRO**

**VIA BONO CAIROLI ADELAIDE N°9/A, 20127 MILANO (MI)**

**Tel. 391.4822880**

[dott.martelli.alessandro@gmail.com](mailto:dott.martelli.alessandro@gmail.com)

[dott.martelli@pec.it](mailto:dott.martelli@pec.it)

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

04/10/1980

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

07/2018 – ad oggi

Dottore Commercialista ed Esperto Contabile

Studio in Bovalino (RC) Via XXIV Maggio n. 177 – Cap 89034

Studio in Milano (MI) Via Popoli Uniti 20 – Cap 20125

- Analisi della Situazione economica e finanziaria delle aziende
- Redazioni bilanci per società di capitali
- Revisione enti locali
- Tenuta contabilità di Società di Persone e Liberi professionisti
- Consulenza ai clienti in materia fiscale
- Denunce REA

06/2025 – ad oggi

Revisore dei Conti

Comune di San Giacomo

Filippo (SO)

04/2025 – ad oggi

Delegato alle Vendita

Tribunale di Locri (RC)

01/2025 – ad oggi

Delegato alla Vendita

Tribunale di Locri (RC)

04/2024 – ad oggi

Custode Giudiziario

Tribunale di Locri (RC)

04/2015 – 06/2018

Collaboratore di Studio (Dipendente)

Presso Studio Domenico Pipicella

Da ottobre 2007 a Dicembre 2010

Consulente Assicurativo - TSIE

Alleanza Toro S.P.A. – Agenzia Locri (RC)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 12/07/2018

Iscrizione ORDINE DEI DOTT. COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI di Locri (RC)  
n. iscrizione: 367

Da Settembre 1999 a Novembre 2006

Corso di Laurea in Economia e Commercio  
Università degli Studi di Messina

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE – FRANCESE

B2 – B2

B2 – B2

B2 – B2

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Possiedo ottime capacità comunicative e relazionali acquisite e perfezionate grazie al contatto diretto con il pubblico ma maturate anche in ambito universitario.

### CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze in ambito fiscale e bilanci - Conoscenza della materia fiscale e tributaria - Custode Giudiziario - Delegato alle Vendite – Ctu - Contabilità Analitica - Propensione all'aggiornamento e all'approfondimento costante - Affidabilità, riservatezza, versatilità nel problem solving e predisposizione al lavoro di squadra.

### CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in particolare di Word, Excel, Power Point e Outlook. Ottima capacità di navigare in Internet e nell'utilizzo di varie strumentazioni informatiche.

### CERTIFICAZIONI

CTU, CT di parte e perito in sede civile e penale

Delegato alle vendite

Diploma programmatore ed operatore elettronico

Certificato ecdl

Attestato regionale di animatore sociale

Attestato servizio civile

Certificato di Mediatore Civile

### PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B