

Curriculum vitae di M. M.	
Informazioni personali:	nato il 23/01/62 a Salerno , domiciliato a Salerno ; coniugato; Patenti: Auto B e Nautica.

ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Periodo	marzo 2013 - settembre 2014 (contratto a termine)
Datore di lavoro	Confidi Regione Campania Scpa - Napoli
Attività e settore	Consorzio garanzia fidi (intermediario finanziario vigilato da Banca Italia.
Posizione ricoperta	Responsabile controllo rischi, compliance e antiriciclaggio nonché' delegato per la segnalazione delle operazioni sospette (SOS), dipendendo dal CdA.
Principali attività	- controllo dell'operatività aziendale e dell'andamento dei rischi, valutazione del complessivo sistema dei controlli interni, delle politiche di gestione dei rischi : dall'individuazione, alla rilevazione, al monitoraggio e alla mitigazione degli stessi (c.d. processo di Enterprise-wide Risk Management). - consulenza ed assistenza agli Organi ed all'Alta Direzione soprattutto per quanto concerne la preventiva valutazione dei rischi di riciclaggio connessi all'offerta di nuovi prodotti e servizi; - coordinamento della formazione ed aggiornamento in ambito antiriciclaggio; - attività di <i>rafforzata verifica</i> svolte sulla clientela che presentava livelli di rischio di riciclaggio più elevati; - relazione annuale, agli Organi aziendali (Consiglio di Amministrazione, Alta Direzione, Collegio Sindacale) con il giudizio di rischio organizzativo di riciclaggio. - collaborazione con le Autorità di vigilanza indicate nel d.lgs. 231/2007.

Periodo	febbraio 2004 - maggio 2013
Datore di lavoro	A. Amato & c SpA - molini e pastifici in Salerno
Attività e settore	Alimentare
Posizione ricoperta	Financial controller con riporto all'Amministratore delegato che ha fatturato oltre 100 milioni di € con 140 dipendenti ed export oltre il 12% con sistema qualità certificato Iso 9001, 14001 "Ambiente", 22000 "Sicurezza alimentare", Standard BRC-IFS.
Principali attività	<i>coordinamento delle attività amministrative</i> gestendo in particolare : - o contabilità generale - o pianificazione e controllo di gestione: - o contabilità analitica - o contabilità sezionali - o la preparazione del bilancio - o la tesoreria - o le attività di revisione interna (internal auditing) e controllo rischi - o gli adempimenti fiscali - o la fatturazione attiva - o acquisti e rapporti con i fornitori - o la redazione e tenuta dei documenti societari (libro soci, assemblee, consiglio di amministrazione, obbligazionisti). - o i rapporti con le banche ed istituti finanziari. Predisposizione del modello organizzativo, gestionale e di controllo ex D.

M. M.

	Igs 231/2001. Istruttoria e gestione amministrativa di progetti cofinanziati: - dal MIUR (D.M. n. 593 - 08/08/2000) per ricerca sperimentale ; - da Fondimpresa, Italia Lavoro e dal QCS-POR Campania (misura 3.22) per la formazione; - dal QCS - POR Campania (misure 3.17 e 6.3) per applicazioni tecnologiche; - dall'ICE e Simest per il sostegno all'internazionalizzazione; - dal MIPAF per l'attivazione di contratti di filiera; - dall'UE (7th Framework-RTDD for SMEs) per progetti R&D in partnership con aziende UE ed extra-UE con il coordinamento scientifico dell'Università di Napoli "Federico II".
--	---

Periodo	maggio 1999 - gennaio 2004
Datore di lavoro	<i>Salerno Sistemi Spa - società mista Comune di Salerno - Sigesa Spa del gruppo francese SAUR</i>
Attività e settore	gestore dell'acquedotto cittadino
Posizione ricoperta	<i>Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo</i>
Principali attività	Amministrazione, controllo di gestione, internal auditing e predisposizione del bilancio, certificato dalla società <i>A. Andersen</i>. <u>Progetti significativi</u>: capo-progetto per l'implementazione del sistema integrato "ERP" <i>Navision Financial</i> in particolare dei moduli contabilità generale, magazzino e tesoreria con l'utilizzo del Corporate banking (CBI). <u>Responsabile servizio Clienti</u>, curando la gestione dei contratti/utenze, in sinergia con l'Area tecnica per l'avanzamento e rendicontazione lavori, nonché Key-user per l'implementazione del modulo contratti in ambiente <i>Navision Financial</i> con la responsabilità di supervisionare e coordinare dieci risorse (di cui 5 dell'Area Amm.ne Finanza e Controllo).

Periodo	Dal marzo 1998 ad aprile 1999
Datore di lavoro	<i>Centrale del Latte di Salerno Spa, società municipalizzata del Comune di Salerno (con sistema qualità certificato ISO 9002 e 9001) con 50 dipendenti ed un fatturato di circa 15 mil. €.</i>
Attività e settore	Food
Posizione ricoperta	<i>Capo ufficio affari generali</i>
Principali attività	gestione degli approvvigionamenti, degli investimenti, della contabilità di magazzino, della segreteria e degli adempimenti societari. <u>Progetti significativi</u>: key-user per la redazione del manuale del sistema qualità e la relativa applicazione, in particolare per gli Approvvigionamenti, ai fini della certificazione ISO.

Periodo	Dal dicembre 1994 al febbraio 1998
Datore di lavoro	<i>SATE Safety Devices Technology Spa, start-up company del gruppo multinazionale Etheco (ex Landis & Gyr) con sede a ZUG (Svizzera).</i>
Attività e settore	Produzione elettrovalvole - (settore metalmeccanico)
Posizione ricoperta	<i>Responsabile amministrativo e finanziario</i>
Principali attività	rispondendo gerarchicamente al General Manager e funzionalmente al Group Controller, coordinando un team di tre risorse, curando in particolare: la tesoreria, gli affari societari e contrattuali, il controllo di gestione secondo il <u>reporting di gruppo</u> (in inglese) con la gestione dei SAL di commessa (partnership con <i>Motorola</i> ed <i>Alcatel</i>), la

	predisposizione del bilancio IFRS (certificato dall' <i>A. Andersen</i>).
--	--

Periodo	Dal 1980 al 1994
Datore di lavoro	Studio <i>Giannone</i> di Salerno in network con lo <i>Studio Verna</i> di Milano
Attività e settore	consulenza societaria e fiscale
Posizione ricoperta	<i>Responsabile amministrativo e del personale</i> e membro collegi sindacali
Principali attività	curando in piena autonomia la gestione contabile, fino alla redazione del bilancio con relativi adempimenti societari e fiscali, nonché dell'elaborazione paghe per le società clienti (settori turismo, food, trasporti, servizi).

Periodo	Dal dicembre 1990 ad agosto 1991
Datore di lavoro	<i>G.S.L. Spa</i> di Salerno
Attività e settore	società di trasporti - con un organico di 25 unità ed un fatturato di circa 5 mil. €
Posizione ricoperta	<i>Responsabile amministrativo</i>
Principali attività	coordinando un team di quattro risorse, predisponendo il bilancio certificato dall' <i>A. Andersen</i>

Periodo	Da ottobre 1988 a dicembre 1990
Datore di lavoro	<i>V.Besana Spa</i> di Napoli
Attività e settore	azienda alimentare che, operando con più unità produttive anche all'estero ed un organico di oltre 300 unità, ha sviluppato un fatturato di oltre 100 mil. € (di cui oltre il 70% all'export).
Posizione ricoperta	<i>Responsabile amministrativo e del personale</i>
Principali attività	ho coordinato 10 risorse amministrative (tra cui l'area IT) e - rispondendo al Presidente del CdA - sono stato nominato procuratore della società.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Master in Economics, finance e risk management - MEFIRM** (di primo livello) - conseguito a marzo 2016, presso l'*Università degli Studi di Salerno*.
- **Laurea in Economia e commercio** (D.M. 270/04) conseguita, a giugno 2012, presso l'*Università degli Studi eCampus* con la votazione di 100/110, discutendo la tesi in Economia e gestione delle imprese sul tema : "*Governance, risk & control: verso una gestione integrata nel settore privato e nel settore pubblico*".
- **Laurea in Scienze Politiche** conseguita, nel 1993, presso l'*Università di Salerno* con la votazione di 110/110, discutendo la tesi in Geografia politica ed economica sul tema: "La cooperazione sociale in Basilicata, aspetti territoriali e socio economici".
- **Diploma di ragioniere e perito commerciale** conseguito, nel 1980, c/o l'Istituto Tecnico Comm.le Statale "*C. De Martino*" di Salerno con la votazione di 56/60.
- **Lingue:**
 - **Inglese:** : livello operativo
 - frequenza, presso il Centro Linguistico dell' *Università di Salerno*, del corso di Inglese finalizzato al conseguimento della *First qualification* (First Certificate in English - FCE)

- frequenza del Business Executive Course, nel marzo '08 a Londra presso la sede dell' *International House London* (www.ihlondon.com) accreditata c/o il British Council;
- esame ESOL *Cambridge* sostenuto presso British Council per il conseguimento di certificazione BEC Business English Certificates (Liv.B1);
- Certificazione *Trinity*: Graded Examinations in Spoken English - GESE Grade 6 (Liv.B1.2)
- **Francese:** livello scolastico

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE ED AGGIORNAMENTO

- Tecnici di controllo di gestione e revisione interna di bilancio « *Internal auditors* », gestito dalla *Proter Spa* di Spoleto in collaborazione con la società di revisione *Arthur Andersen*, con stage di otto mesi presso la *Nuova Ceramica d'Agostino* di Salerno, certificata dalla *PriceWaterhouseCoopers*, dove ho applicato le tecniche e gli strumenti di auditing secondo i principi di revisione internazionalmente riconosciuti.
- « Analisi e controllo dei costi: introduzione alla contabilità industriale » c/o la *Cegos Spa* di Milano;
- « Corso Base Avanzato - Approvvigionamenti e gestione dei materiali » presso *ADACI Associazione Italiana Acquisti e Supply Management* in Roma (adaci.it);
- « Business Process Reengineering » presso *Galgano Formazione* in Milano.
- « Il controllo di gestione nelle public utilities » c/o l'*Istituto Ricerca Internazionale* di Milano.
- « La chiusura del bilancio dopo l'evoluzione normativa di riforma del diritto societario e l'applicazione dei principi contabili Ias/Ifrs » presso la *Fondazione Luca Pacioli* del Consiglio Nazionale dei Ragionieri di Roma.
- « Strumenti e Tecniche di Internal Audit per il settore industriale e terziario » presso l'*Associazione Italiana Internal Auditors - AIIA* (cui sono iscritto dal 2008).
- « Corso di Addestramento alla Facilitation » per la CCSA Certification in Control Self-Assessment presso l'*AIIA Associazione Italiana Internal Auditors*.
- « Corsi CIA REVIEW part I - II - III » presso l'*AIIA*, approfondendo gli standards internazionali per la professione (IPPF) e le best practices per la certificazione *CIA - Certified Internal Auditors* (www.aiiaweb.it/certificazione/cia).
- « Internal Audit Quality Assessment: corso per l'accreditamento della qualifica di Internal Assessor/Validator (QAR) » presso l'*AIIA Associazione Italiana Internal Auditors*.
- « Fraud Auditing utilizzando i CAATS (Computer-Assisted Audit Technique - ACL) » presso l'*Associazione Italiana Internal Auditors - AIIA*.

- «Modelli organizzativi esimenti della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive della personalità giuridica, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e dei D. Lgs. 81/08 e 106/09 (T.U.S.) » presso *Sidelmed* Spa (patrocinio Confindustria e FederTerziario).
- « Corso base sulla revisione legale » , presso *INRL - Istituto Nazionale Revisori Legali*.
- « Corso di risk management » presso *Federconfidi* (IGI) a Roma (2013)
- «Corso sugli impatti della normativa antiriciclaggio» c/o la *Galileo Network* (SEC Servizi) 2014
- « Rating advisory e pianificazione finanziaria» tenuto dall'*AIRA* (Ass. Italiana Rating Advisory) presso l' Ordine Dottori Commercialisti ed E. C. di Napoli (2015).

QUALIFICHE PROFESSIONALI	
✓	Commercialista - iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti Contabili di Salerno (sezione A) .
✓	Revisore Legale - iscritto al n. 36149 del registro c/o il <i>Ministero di Grazia e Giustizia</i> dall'aprile 1995 (www.revisionelegale.mef.gov.it/)
✓	QAR - Quality Assessor / Validator - qualifica conseguita presso <i>AIIA Ass. Italiana Internal Auditors</i> link: http://www.aiiaweb.it/quality-assessorvalidator-professionisti-accreditati-entro-il-2013
✓	CCSA - Certified Control Self-Assessment (http://www.aiiaweb.it/certificazione/ccsa) certificazione conseguita presso l' <i>AIIA Ass. Italiana Internal Auditors</i>
	certificazione CIA in corso (http://www.theiia.org/certification/certified-internal-auditor/): CIA - Certified Internal Auditors (divisa in 4 parti: CIA I, II, III, <i>CCSA conseguita</i>) esami sostenuti <u>CIA parte I</u> (voto 593/600) , <u>parte II</u> (voto 594/600) e <u>parte III</u> (voto 600/600).

CAPACITA' E COMPETENZE	
Competenze informatiche	Abituato ad utilizzare, prevalentemente, software integrati ERP (<i>SAP R/3; Navision; ACG AS400</i>) e strumenti dedicati di pianificazione, gestione e controllo delle vendite e dei costi (BI, Easy Royalty/<i>Tagetik</i>), della tesoreria (<i>Piteco</i>), nonché di Office (Excel, Word, Powerpoint, Outlook, <i>Project</i>), conoscenza dei software statistici <i>R</i> e <i>Gretl</i>. Inoltre ho maturato una buona conoscenza applicativa in ordine a : • problematiche connesse alla gestione amministrativa del personale (elaborazione paghe, adempimenti previdenziali, assicurativi, fiscali, sicurezza) con software verticali (Inaz, SCT). • principali riferimenti per l'analisi dei sistemi di controllo interno e delle relative verifiche applicabili (COSO framework, ERM), nonché delle procedure di revisione e certificazione di bilancio. Ho partecipato alle fasi di implementazione dei seguenti software gestionali: ○ "<i>SAP R/3</i>" con i moduli SD/MM/MM/PP in qualità di capo progetto per l'applicazione dei moduli FI/CO



	- o <i>Navision Financial</i> in ambito amministrazione finanza e controllo - o <i>"Piteco"</i> (Tesoreria - Corporate banking.), <i>"Easy Royalty"</i> (Gruppo Servizi - <i>Tagetik</i>) (gestione contratti GD-DO). Nonché - o di un software per la gestione documentale e l'archiviazione sostitutiva, nel rispetto della normativa sulla Privacy, per giungere infine alla redazione del DPS (D.Lgs 196/03). - o del software <i>Netech-AUI</i> dedicato alla gestione dell'Archivio unico informatico (AUI) in ambito <i>antiriciclaggio</i>, partner di <i>Galileo Network</i> srl (Gruppo SEC SCpA).
Pianificazione e programmazione	Esperto nell'impostare, pianificare e organizzare il lavoro (proprio o di altri) per il raggiungimento efficace del risultato utilizzando in modo efficiente le risorse a disposizione (<i>project management</i>).
Adattabilità e flessibilità	Capace di comprendere e valorizzare i punti di vista differenti, di adattarsi alle nuove situazioni promuovendo il cambiamento dell'organizzazione e del lavoro, al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità
Problem solving	In grado di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi per riuscire a definirne le priorità, valutare i fatti significativi, sviluppare possibili soluzioni ricorrendo all'esperienza e alla creatività
Comunicazione	Buone capacità nel concepire e produrre documenti di varia natura (lettere, e-mail, comunicati, manuali, relazioni, presentazioni, ecc.) usando un linguaggio corretto ed efficace rispetto alle finalità della comunicazione (informare e rispondere, raccogliere informazioni, convincere e motivare).
Lavoro e spirito di gruppo	Abituato a sentirsi parte del sistema organizzativo contribuendo - insieme a colleghi, collaboratori, gruppi di lavoro, altre strutture e propri responsabili - alla realizzazione degli obiettivi comuni con disponibilità e spirito di collaborazione.
Orientamento al cliente-utente	Capacità di cogliere le esigenze dei clienti <i>interni</i> ed <i>esterni</i> orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con gli standard e gli obiettivi organizzativi. Finalizzando, altresì le proprie ed altrui attività al conseguimento dei risultati.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Hobby: fotografia, lettura, musica classica, acquariologia, computer music, cinema, teatro, bricolage, tennis, basket, ciclismo, diporto nautico.

Acconsento fin da ora al trattamento manuale/automatizzato dei miei dati finalizzato ad un riscontro, tanto nel rispetto della "normativa sulla Privacy" (D. Lgs. 196/03).