

CURRICULUM VITAE

PARRELLA ANTONIO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PARRELLA ANTONIO
Indirizzo ~~via~~ - MONTORO (AV)
Telefono ~~0884~~
E-mail ~~antonio.parrella@parrella.it~~
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita ~~02/01/1978~~ C.F. ~~08840880100~~

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Febbraio 2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consulente
- Tipo di azienda o settore Compliance Aziendale e Modello Organizzativo D.Lgs.231/2001.
- Tipo di impiego Ricopro l'incarico di Componente esterno dell'Organismo di Vigilanza (ODV), ai sensi del D.lgs. 231/2001 della società Sun Bet s.r.l.
- Principali mansioni e responsabilità Svolgo attività di analisi e riorganizzazione del sistema gestionale e organizzativo aziendale. Attività di supporto alle scelte strategiche. Assistenza nelle procedure di Credito di imposta per Ricerca e Sviluppo, Iperammortamento e Industria 4.0, Bonus Sud.

- Date (da - a) Ottobre 2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MERIDIONALE ALIMENTI S.R.L. - AVELLINO (AV)
- Tipo di azienda o settore Fatturato 20 MLN - 60 dipendenti
- Tipo di impiego AZIENDA SETTORE ALIMENTARE
- Principali mansioni e responsabilità Impiegato part-time
Coordinatore Area Amministrativa e controllo di gestione. Assistente e supporto Amministratore Delegato
Esperienza nella gestione amministrativa, finanziaria, di controllo di gestione e gestione del personale
Responsabile dei rapporti con i consulenti fiscali, del lavoro, revisori e relazioni sindacali

- Date (da - a) Giugno 2009 ad Settembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SUN BET S.R.L. IN Service S.R.L. NEVADA S.R.L. - MERCATO SAN SEVERINO (SA)
- Tipo di azienda o settore Fatturato di gruppo 50 MLN - 60 dipendenti
- Tipo di impiego Servizi. Gaming.
- Principali mansioni e responsabilità Impiegato
Coordinatore Area Amministrativa - Supporto e assistenza Organi Direzionali
Esperienza nella gestione amministrativa, contabile e finanziaria, dalla tenuta delle scritture contabili, libri sociali, adempimenti fiscali e amministrativi e redazione del bilancio.
Responsabile dei rapporti con i consulenti fiscali, del lavoro e revisori
Attività di coordinamento personale assegnato e controllo di gestione.
Attività di assistenza e supporto agli amministratori e organi esterni.
Ho seguito le procedure con Amministrazione dei Monopoli di Stato e i relativi adempimenti.

- Date (da - a) Gennaio 2008 a Ottobre 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ATS NETWORK CAMPANIA tra l'Università degli Studi di Napoli - Università degli Studi di Salerno - Università L'Orientale - Università del Sannio - Città della Scienza
 - Tipo di azienda o settore Consulente
 - Tipo di impiego Attività di rendicontazione, gestione amministrativa e coordinamento del personale assegnato del Progetto Rete Virtuale di Orientamento Regionale - NETCAM
 - Principali mansioni e responsabilità Finanziato dal Ministero dell'Università e della Ricerca nell'ambito dell'avviso 2269 del PON Ricerca Asse III.5 - Azione Orientamento - FSE.
-
- Date (da - a) Gennaio 2007 al Ottobre 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Salerno
 - Tipo di azienda o settore Consulente
 - Tipo di impiego Attività di supporto all'organizzazione, alla gestione, alla rendicontazione e controllo del Progetto Schola 2
 - Principali mansioni e responsabilità Cofinanziato dall'Ateneo salernitano e dal M.U.R. nell'ambito dell'avviso 2269 del PON Ricerca Asse III.5 - Azione Orientamento - FSE.
-
- Date (da - a) Marzo 2005 a Giugno 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CONFORM - Banca della Campania - Collina Liquorini - Avellino
 - Tipo di azienda o settore Consulenza Manageriale
 - Tipo di impiego Consulente
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione, Rendicontazione, attività di consulenza amministrativa - contabile per progetti finanziati dal FSE, dal POR Campania, dal Fondo For.Te e da Fondimpresa.
-
- Date (da - a) Ottobre 2004 a Marzo 2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro SVILUPPO ITALIA S.P.A. - REGIONE CAMPANIA
 - Tipo di azienda o settore Consulenza
 - Tipo di impiego Consulente
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza amministrativa presso i comuni dell'Ambito A2 e A6 nell'ambito della Legge Regionale 2/2004 "Reddito di Cittadinanza", svolgendo attività di supporto amministrativo agli uffici comunali e di controllo dell'intera procedura contemplata dalla legge.
-
- Date (da - a) Febbraio 2004 a Settembre 2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MONTORO SUPERIORE, Via Municipio - Montoro Superiore (AV)
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione
 - Principali mansioni e responsabilità Predisposizione degli atti amministrativi concernenti gli adempimenti finalizzati all'applicazione della legge regionale N°20/2003 per l'utilizzo dei fondi assegnati al Comune nell'ambito della legge 219/82.
Inoltre, mi sono occupato della predisposizione degli atti amministrativi che riguardavano la materia degli espropri per pubblica utilità, di competenza del Comune, e dei Bandi di gara per i lavori pubblici.
Ho svolto anche attività di assistente amministrativo al Segretario Comunale e al Direttore Generale, occupandomi anche della gestione del patrimonio comunale.
-
- Date (da - a) Anno 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Labor s.c.a.r.l. e Ambiente&Impresa Onlus - Via F. Imparato - Napoli
 - Tipo di azienda o settore Consulenza progetti formativi finanziati dal F.S.E. e dalla Regione Campania (Misure P.O.R.)
 - Tipo di impiego Contratto di dipendente
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione, rendicontazione, coordinamento e assistenza amministrativa - contabile per progetti formativi finanziati dal F.S.E., dal Ministero dell'Università e dalla Regione Campania ricadenti

su diverse misure P.O.R., come la 3.2; 3.4; 3.9, progetti A.I.F.A. progetti Obbligo Formativo

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2002 a Dicembre 2002
C.S.E. s.r.l. - Ufficio Controllo di Gestione presso il Centro Distribuzione CONAD - Puglia - Bitonto (BA)
Consulenza di direzione e controllo di gestione
Stage
Stagista come Controller di gestione

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1999
PUNTO S.N.A.I. - Mercato San Severino (SA)

Scommesse Sportive
Contratto di collaborazione
Consulenza amministrativa e coordinatore delle risorse umane impiegate presso la struttura

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 1998 a Dicembre 1998
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO - Via Ponte don Melillo - Fisciano (SA)

Ente Pubblico
Contratto di collaborazione
Collaboratore amministrativo part-time presso la Segreteria Studenti

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 2009 al 2013 ho ricoperto l'incarico di Consigliere e Assessore al Comune di Montoro Superiore, con deleghe alla Pubblica Istruzione, Cultura, Politiche sociali, Personale. Sono stato, anche, Responsabile di Azione Cattolica e Responsabile Pro loco.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

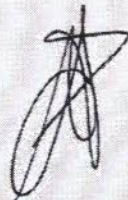
Maggio 2017 a Dicembre 2017
Business School - Il Sole 24 ore
Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione
Master con diploma

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Febbraio 2005 a Dicembre 2005 - come editore
Università Cattolica del Sacro Cuore - Piacenza
Progettazione e Valutazione dei processi formativi
Master

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Maggio 2002 a Dicembre 2002
Centro Studi "Comunicare l'impresa"
Controllo di gestione e finanza Aziendale
Corso di Specializzazione



- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1994 al 01/07/ 2002 (conseguimento della Laurea)
Università degli Studi Di Salerno

Economia e Commercio

Laurea con votazione di 98/110

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Luglio 1994

I.T.I.S. F. Giordani di Caserta

Perito Informatico

Diploma con votazione di 58/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

Buono
Buono
Buono

- 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.

Predisposizione al lavoro di gruppo, alla gestione delle risorse, alla leadership. Precisione e riservatezza. Inclinação al problem solving. Versatilità e disponibilità alla copertura di diversi ruoli.

Tali capacità sono state acquisite nel corso delle diverse esperienze professionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime capacità di utilizzo del computer, dei sistemi gestionali e del pacchetto Office. Ho frequentato un corso in programmazione Python

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Spiccata attitudine alle relazioni umane, dinamismo, flessibilità, disponibilità, precisione.

Il sottoscritto **PARRELLA ANTONIO** in merito al trattamento dei dati personali esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs. 101/2018 e Reg. UE 2016/679

MONITORO, 12/10/2020

Antonio Parrella