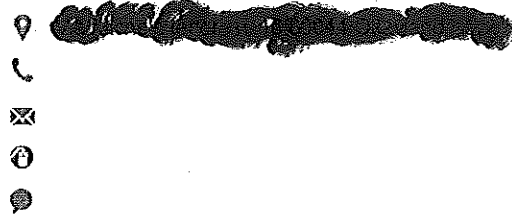


INFORMAZIONI PERSONALI

PAOLO ZANZURRO



Sesso M | Data di nascita 21/10/1978 | Nazionalità Italiana

ABILITAZIONI

(23/04/2013) Abilitazione alla Professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile
Abilitazione alla Professione di Revisore Legale dei Conti

Università degli studi di Napoli Parthenope Via Acton 1 Napoli

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

(da 06/2015 - Attuale)

RZ ASFALTI

Gestione cantieri.

Ricerca, monitoraggio e predisposizione di tutta la documentazione necessaria per la partecipazione alle gare di appalto attraverso le varie piattaforme di mercato della pubblica amministrazione (MEPA, ARCA LOMBARDIA, EMPULIA, INTERCENTER, Etc.).

Analisi dei costi dei materiali sul mercato, gestione dei rapporti con privati ed enti pubblici.

Gestione e organizzazione amministrativa, contabile e finanziaria curando i rapporti in prima persona con consulenti esterni, istituti bancari, fornitori e clienti.

Attività: Legale rappresentante

- (da 09/2014 – 05/2015) **CANTONE ENERGIA S.R.L.**
Amministrazione
Ho svolto attività di coordinamento dell'ufficio amministrativo dell'Azienda, composto da un team di 2 persone.
Supervisione delle corrette registrazioni contabili e degli ordini di acquisto di carburante.
Liquidazione IVA deleghe F24, costo del personale, Gestione Home Banking, riconciliazioni bancarie.
Aggiornamento dei registri dei corrispettivi, del registro di carico e scarico dei DAS con le relative fatture. Stampa dei registri IVA.
Recupero crediti:
Attività di recupero crediti commerciali stragiudiziali attraverso l'invio di solleciti scritti telefonici e messa in mora al debitore.

Attività: Amministrazione e Contabilità Bilancio

- (da 03/2014 – 08/2014) **IO BIMBO SOC.COOP.**
Amministrazione
Ho svolto attività di coordinamento dell'ufficio amministrativo dell'Azienda, composto da un team di 3 persone.
Gestione del fatturato dei punti vendita in Franchising circa 170 in Italia per il calcolo dei premi da distribuire.
Predisposizione di report mensili per il fabbisogno finanziario, budget delle vendite con proiezioni semestrali.
Convocazioni Assemblee ordinarie dei Soci a mezzo mail o raccomandata A/R.
Preparazione, organizzazione e predisposizione della documentazione da visionare come ordine del giorno nelle sedute del consiglio di amministrazione.

Attività: Amministrazione e Segreteria

- (da 10/2009 – 02/2014) **GRANDI MAGAZZINI S.R.L.**
Amministrazione
Ho svolto attività di gestione e coordinamento dell'ufficio amministrativo dell'Azienda, composto da un team di tre persone.
Supervisione delle corrette registrazioni contabili, degli ordini di acquisto di merce e servizi e delle puntuali consegne ai clienti finali.
Gestione dei contratti con i fornitori servizi (Enel, Telecom, etc.). Recupero crediti stragiudiziali.
Contabilità Fornitori merci:
Controllo DDT di scarico merci in magazzino, controllo dei riferimenti dei DDT con le fatture.

Analisi del Fabbisogno mensile attraverso la predisposizione di report, pagamento RI.BA. fine mese, Controllo e gestione degli accordi commerciali.

Trasporto e logistica:

Organizzazione e monitoraggio nei tempi delle consegne ai clienti, preparazione e prenotazioni on line delle spedizioni arredamenti e resi merci

Gestione Home Banking, riconciliazioni bancarie.

Bilancio e adempimenti fiscali:

Controllo delle scritture di assestamento per la determinazione del Reddito d'Esercizio.

Preparazione di tutta la documentazione per la dichiarazione IVA e presentazione del bilancio d'Esercizio

Analisi di Bilancio

Controllo di gestione mediante la raccolta dei dati amministrativi, contabili e finanziari ai fini della riclassificazione dello stato patrimoniale e del conto economico. Analisi per indici e per flussi

Attività: Amministrazione e Contabilità Bilancio

(da 01/2007 – 08/2009) SHOPPING HOUSE S.P.A.

Amministrazione

Contabilità Generale:

Registrazione corrispettivi, registrazione fatture ciclo attivo e ciclo passivo, liquidazione IVA, registrazione costo del personale, rilevazione presenze del personale (ENTRATE/USCITE) a badge, fondo cassa per note spese, pagamenti F24, home banking, gestione dei contratti con i fornitori servizi (Enel, Telecom, etc.). Recupero crediti stragiudiziali.

Contabilità Fornitori merci:

Controllo DDT di scarico merci in magazzino, controllo dei riferimenti dei DDT con le fatture. Registrazione delle fatture merci, Controllo Fabbisogno mensile, pagamento RI.BA. fine mese, Controllo e gestione degli accordi commerciali.

Bilancio e adempimenti fiscali:

Scritture di assestamento per la determinazione del Reddito d'Esercizio.

Preparazione di tutta la documentazione per la dichiarazione IVA e presentazione del bilancio d'Esercizio

Attività: Amministrazione e Contabilità Bilancio

(da 06/2006 – a 12/2006) BANCA NUOVA S.P.A.

Direzione Crediti:

Ho svolto all'interno della Direzione Crediti – U.O. Misure Agevolate Regione Sicilia attività di consulenza in favore di Enti locali e PMI in materia di programmazione finanziaria per un utilizzo delle risorse agevolate regionali, nazionali e comunitarie. Attività di istruttoria dei programmi agevolati complessi finalizzati alla Promozione e valorizzazione del tessuto imprenditoriale Regionale. Attività di valutazione dei programmi di investimento con particolare riguardo all'esame del profilo di rischio finanziario riconducibile alla tipologia di investimento ed al prodotto finanziario da attivare.

Attività: Consulenza PMI, istruttoria Finanziamenti Europei

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(da 10/2005 – a 12/2006)

6° MASTER IN AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE. BUSINESS SCHOOL DE IL SOLE 24 ORE MILANO

Ho svolto presso la business school del sole 24 ORE la 6° edizione del Master Amministrazione Finanza e Controllo con una durata complessiva di 10 mesi. Nella prima fase è stato svolto l'intero programma didattico, ripartito in 4 parti:

- *La prima parte* è stata dedicata all'**Amministrazione e al Bilancio** sviluppando le tradizionali tematiche della contabilità, dei principi contabili nazionali e internazionali (IAS), del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, e dell'analisi di bilancio.

- *La seconda parte* ha affrontato le tematiche relative alla **Pianificazione e al Controllo**, partendo dagli strumenti tradizionali di Controllo di gestione, quali il Budget, la Contabilità analitica, il Reporting per arrivare agli strumenti più innovativi come l'Activity Based Costing (ABC), e la Balanced Scorecard.

- *La terza parte* è stata dedicata alla **Finanza Aziendale**, durante la quale, sono stati trattati gli strumenti finanziari e la loro valutazione, gli elementi di matematica finanziaria, le scelte di finanziamento e la struttura finanziaria, le metodologie di valutazione e gestione degli investimenti e il capital budgeting, la gestione della tesoreria e il risk management, la corporate valuation, il business plan, e le operazioni straordinarie.

- *La quarta parte* ha affrontato la **Corporate governance e il nuovo Diritto societario** e il relativo impatto sulle operazioni straordinarie (le nuove regole per la S.p.a. e S.r.l. alla luce del nuovo diritto societario; la costituzione della società, i criteri di scelta della forma societaria e gli

adempimenti conseguenti).

Il percorso formativo ha incluso anche **3 sessioni operative:**

- la prima dedicata alla formazione manageriale trattando le seguenti tematiche: Public speaking; Teambuilding e gestione del gruppo; il colloquio di lavoro.
- la seconda parte dedicata a un corso intensivo di Business English;
- la terza invece dedicata a un corso di informatica approfondendo i seguenti programmi: Excel, Access, Word, Power point.

Nell'ultima parte del percorso formativo è stato previsto un **Business Game:**

Tre giorni di simulazione per favorire l'analisi di situazioni concrete e la ricostruzione

Al termine del periodo di formazione in aula, ho iniziato la seconda fase del

master relativa al periodo di stage, della durata di tre mesi, svolto presso Banca Nuova (Gruppo Popolare di Vicenza).

(13/07/2005) **LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO**
Università degli Studi di Napoli Parthenope
Votazione 91/110
Materia della tesi: Diritto pubblico dell'Economia
Titolo della Tesi: La Corte dei Conti

(13/07/1999) **DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE**
Istituto Tecnico Commerciale Luigi Einaudi San Giuseppe Vesuviano (NA)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altra lingua: INGLESE

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
buono	buono	buono	buono	buono

Competenze Tecniche e digitali:

Sistemi Gestionali: TEAM SYSTEM, ZUCCHETTI AD HOC REVOLUTION, ARCA EVOLUTION, WIN Dired, MIDAPLUS, AS400, FATTURAZIONE ELETTRONICA, PIATTAFORMA MEPA
 Pacchetto Office: EXCEL, ACCESS, POWER POINT, WORD,

Patente di guida B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).