

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE
FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000
(DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA')

Il sottoscritto ZACARIA ALFONSO
(cognome) (nome)
nato a _____, C.F. _____
residente in Via _____
Località _____ Prov. _____
Telefono _____ E-mail _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità e che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

- **Date:** da 09/2015 a 10/2018
- **Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione:** UNISA -UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO. CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN CONSULENZA E MANAGEMENT AZIENDALE, CURRICULUM IN CONSULENZA PROFESSIONALE PER L'IMPRESA;
- **Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio:** Bilanci e comunicazione economico-finanziaria, diritto societario e fallimentare management dell'innovazione, piani e processi strategici d'impresa, ragioneria professionale, strumenti quantitativi per l'azienda, audit e revisione legale, diritto tributario d'impresa, economia dei settori industriali, laboratorio progetti di finanza agevolata e laboratorio leadership e inserimento nelle organizzazioni;
- **Qualifica conseguita:** Dottore in Consulenza e Management aziendale;
- **Livello nella classificazione nazionale:** Laurea magistrale in scienze economiche aziendali (classe LM - 77).

- **Date:** da 09/2008 a 06/2014
- **Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione:** UNISA -UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO. CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE GESTIONALI;
- **Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio:** Economia e gestione delle imprese, economia aziendale, matematica economica e finanziaria, diritto privato, diritto commerciale, diritto del lavoro, ragioneria, finanza aziendale, organizzazione aziendale, marketing, gestione e controllo qualità.
- **Qualifica conseguita:** Dottore in Scienze Gestionali;
- **Livello nella classificazione nazionale:** Laurea breve in scienze economiche aziendali (classe L- 18).

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI:

- **Date:** da 28/10/2019 a 20/02/2021;
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro:** AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITA' "SAN GIUSEPPE MOSCATI" - CONTRADA AMORETTA, AVELLINO;
- **Tipo di azienda o settore:** L'azienda ospedaliera di rilievo nazionale e di alta specialità San Giuseppe Moscati è il più grande e importante ospedale della città di Avellino e della stessa provincia;
- **Tipo di impiego:** Assistente amministrativo volontario in ambito economico - finanziario;
- **Principali mansioni e responsabilità:** Gestione contabilità fornitori con registrazione, liquidazione delle fatture passive ed elaborazione mandati di pagamento. Emissione e ripartizione delle fatture attive, registrazione prima nota ed elaborazioni reversali. Gestione attività Alpi (Attività Libero Professionale Intramoenia) con internalizzazione, predisposizione e riparto fatture. Gestione c/c postale aziendale.

- **Date:** da 05/12/2018 a 03/01/2019;
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro:** PUNTO DI RIVENDITA " FERRAMENTA URCIUOLI SRL " – VIA FERRIERA N°53, AVELLINO;
- **Tipo di azienda o settore:** Ferramenta Urciuoli s.r.l. è una società che si occupa di ferramenta, lavora con le migliori marche del settore come mottura, sierre, offre servizio di sostituzione serrature, porte blindate ad Avellino;
- **Tipo di impiego:** Impiegato contabile con contratto di tirocinio;
- **Principali mansioni e responsabilità:** Addetto alla contabilità fornitori: registrazione, liquidazione delle fatture passive, carico/scarico merci a magazzino. Mantenimento e aggiornamento del registro dei corrispettivi. Registrazione delle ricevute bancarie. Verifica pagamenti tramite "pos Nexi". Gestione e-mail dell'azienda.

ULTERIORI INFORMAZIONI:

- **Madrelingua:** ITALIANA;
- **Lingua straniera:** INGLESE- LIVELLO B2;
- **Capacità e competenze informatiche:** Buona conoscenza ed utilizzo del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Outlook e PowerPoint). Buona conoscenza ed utilizzo del programma/software "R-statistics". Ottima conoscenza e utilizzo del software di contabilità "EUSIS - GPI".

DATA 13/07/2021

FIRMA Alfonso Zaccaria