

## CURRICULUM VITAE DI



**Massimiliano SCARCIA**

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Massimiliano SCARCIA
Indirizzo	Via Salerno 100
E-mail	<a href="mailto:scarcia.massimiliano@gmail.com">scarcia.massimiliano@gmail.com</a>
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	04/02/1975

### ABSTRACT DEL CURRICULUM VITAE

- **Master Universitario di II livello in "BUSINESS ADMINISTRATION (MBA)" - Università della Basilicata – voto 110 e lode;**
- **Dottore Commercialista iscritto all'albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili della provincia di Matera al n. 395/A;**
- **Revisore Contabile iscritto al n. 156449 Decreto ministeriale del 23/10/2009 – Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4° Serie Speciale – n. 86 del 06/11/2009;**
- **Laurea in Economia aziendale conseguita il 14/12/2000 presso l'Università della Calabria con votazione 108/110;**
- **CTU, delegato alle vendite e custode giudiziario Tribunale Matera;**
- **Revisore di Cooperative ai sensi del D. Lgs 220/2002 e D.M. 6/12/2004 – Matricola 284;**
- **Revisore dei conti presso il Comune di Salandra 26/10/2015 - 13/11/2018;**
- **Coadiutore per la gestione aziendale ex art. 35 c.4 D.Lgs. n. 159/2011;**
- **MASTER - Scuola di alta formazione e specializzazione professionale in diritto tributario Dott. Carlo Ferrari - Ipoa**
- **Docente Universitario (lav. autonomo) – Università della Basilicata, Potenza – Professore a contratto nel Master in Business Administration – "Principi di Diritto d'Impresa".**

Revisore enti locali, revisore legale presso società e cooperative, Gestione rapporti banca – impresa, business plan, controllo di gestione, valutazioni d'azienda, operazioni straordinarie, elaborazione di progetti di finanza agevolata, contabilità generale, liquidazione IVA, redazione bilancio CEE, dichiarazioni redditi, gestione, monitoraggio e rendicontazione progetti cofinanziati da fondi comunitari, professionista delegato alle vendite nelle esecuzioni immobiliari

Docente esperto in materie economico/aziendali

In possesso di varie attestazioni in campo fiscale, contabile, tributario, revisione degli enti locali, in europrogettazione.

\*\*\*\*\*

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di azienda
- Tipo di impiego
  
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Tipo di azienda
- Tipo di impiego
  
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Tipo di azienda
  
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **Giugno 2010 – ad oggi**

##### **Libero Professionista**

##### **Dottore Commercialista - Revisore Contabile – CTU Tribunale Matera - Mediatore Creditizio**

Revisore enti locali, revisore legale presso società e cooperative, Gestione rapporti banca – impresa, business plan, controllo di gestione, valutazioni d'azienda, operazioni straordinarie, elaborazione di progetti di finanza agevolata, contabilità generale, liquidazione IVA, redazione bilancio CEE, dichiarazioni redditi, attività di rendicontazione corsi di formazione regionali.

#### **Febbraio 2007 – Giugno 2010**

MASTER STUDIO SRL di Policoro – Servizi alle imprese

##### **Consulente aziendale – Dottore Commercialista - Revisore Contabile – Mediatore Creditizio**

Gestione amministrativa, gestione rapporti banca – impresa, elaborazione di progetti di finanza agevolata, contabilità generale, liquidazione IVA, redazione bilancio CEE, dichiarazioni redditi, business plan, controllo di gestione, valutazioni d'azienda, operazioni straordinarie, attività di rendicontazione corsi di formazione regionali.

#### **Febbraio 2003 – Agosto 2006**

Grande distribuzione organizzata – GDA RETAIL SPA centro direzionale di Polla (SA)

Responsabile dell'ufficio tesoreria e pianificazione finanziaria

- Dal 03/02/02 assunto presso la società di servizi del Gruppo GDA (*holding*: DI CARLO HOLDING SPA affiliato SELEX), operante nella grande distribuzione. Inizialmente, ha svolto un periodo di alcuni mesi di attività dirette all'inserimento e alla formazione generale e specifica, che lo ha portato ad approfondire le procedure operative e le peculiarità organizzative delle varie aree aziendali e, in particolare dell'area Amministrazione Finanza e Controllo (Ufficio Fornitori, Ufficio Clienti, Contabilità generale, Ufficio Fiscale e rapporti Enti Pubblici, Contabilità analitica e Controllo di gestione, Segreteria amministrativa). Si è occupato nell'ambito dell'Ufficio amministrativo, della redazione di bilanci, delle liquidazioni IVA, del calcolo delle imposte (Ires, Irap, Ici, ecc) del controllo banche e della riconciliazione della contabilità aziendale con le risultanze contabili bancarie.

- Dal dicembre 2003 è a capo di un gruppo di lavoro di cinque collaboratori e ricopre **il ruolo di responsabile dell'ufficio tesoreria e ufficio pagamenti**. In tale posizione si è occupato di pianificazione finanziaria e monetaria, cash pooling interno, gestione operativa delle relazioni con le banche, gestione della liquidità aziendale e delle linee di

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/03

credito, reportistica e forecast per la direzione, operazioni di ottimizzazione finanziaria per la chiusura del bilancio di fine periodo, calcolo degli **indici finanziari** di controllo (Posizione finanziaria netta, Eva, Ebitda, Duration, ecc.).

Ha contribuito alla razionalizzazione e al contenimento degli oneri finanziari. Ha affiancato l'amministratore delegato nell'ottimizzazione e nella contrattualizzazione delle linee di credito (scoperto di c/c, anticipazione sbf e fatture, denaro caldo, linee estere import ed export, operazioni temporanee). Inoltre, ha contribuito alla definizione delle linee strategiche finanziarie.

- Dal agosto 2005 ad aprile 2006 ha curato un progetto di acquisizione aziendale che l'ha visto impegnato nella ristrutturazione finanziaria e gestionale del nuovo ramo d'azienda.

- Date (da – a)
- Tipo di azienda

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Tipo di azienda
- Tipo di impiego

#### ISTRUZIONE

- **Data**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- **Data**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

#### Formazione

- **Data**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Durata

#### LINGUE STRANIERE

#### Giugno 2000 – Dicembre 2000

Stage presso il gruppo DODARO con sede a Cosenza, operante nel settore della lavorazione carni e nel settore della grande distribuzione organizzata.

Stagista

Stage finalizzato alla redazione della tesi di laurea "Gestione e pianificazione dei flussi finanziari. Il caso Dodaro"

#### Luglio 1994 – Dicembre 1999

Lavoratore autonomo

Commercio di articoli termo - sanitari

#### 14/12/2000

**Laurea in Economia Aziendale** conseguita presso l'Università della Calabria (Cosenza), con il punteggio di **108/110**

Ha discusso la tesi di laurea sperimentale in Finanza Aziendale, dal titolo: "*Gestione e Pianificazione dei flussi finanziari: Il caso DODARO*", relatore Prof. Alfio Cariola.

#### Luglio 1994

Maturità scientifica conseguita presso l'istituto E. Fermi di Policoro

Da febbraio 2017 – Dicembre 2017

**Master Universitario di II livello in "BUSINESS ADMINISTRATION (MBA)" - Università della Basilicata – Titolo tesi: STRUMENTI PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE ORGANIZZAZIONI – Relatore: Prof. Giovanni SCHIUMA - voto 110 e lode**

#### INGLESE



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

BUONO  
BUONO  
BUONO

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

**FRANCESE**  
BUONO  
BUONO  
BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**Dal 01/2001 al 06/2001** Corso di Informatica finalizzato al conseguimento dell' **"EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE" (ECDL), aggiornato in data 20/11/2018**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Elevate capacità di condividere con altri esperienze e competenze specifiche, grazie ad una elevata propensione alla comunicazione e alla socializzazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Elevate attitudini al lavoro in team, alla gestione e alla motivazione delle risorse umane. Abituato a lavorare per obiettivi. Le esperienze lavorative e la formazione continua, oltre ad aver inciso sul *set* di conoscenze professionali, hanno garantito lo sviluppo di capacità comportamentali, decisionali e direttive.

<b>PATENTE O PATENTI</b>	PATENTE B
--------------------------	-----------

**DICHIARAZIONE**

Il sottoscritto Scarcia Massimiliano consapevole delle sanzioni penali derivanti da dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum, composto di 7 pagg. corrispondono al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Luogo e data  
POLICORO, 19/05/2022

Firma  
*Dott. Massimiliano SCARCIA*