



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Giuseppe Fabrizio Quattrone**

Indirizzo ; oria

Telefono

E-mail g.quattrone@hotmail.it

Posta Elettronica Certificata (PEC) giuseppe.quattrone@legalmail.it

Cittadinanza Italiana

Sesso Maschile

Esperienza professionale

Date **Gennaio 2016– Oggi**

Lavoro o posizione ricoperti Componente Esterno del Gruppo Assicurazione Qualità, Dipartimento di AGRARIA – Università Mediterranea di Reggio Calabria, Corso di Studio di Scienze e Tecnologie Alimentari

Date **Marzo 2015 – Oggi**

Lavoro o posizione ricoperti Componente del Consiglio Camerale, Camera di Commercio di Reggio Calabria

Date **Luglio 2014 – Oggi**

Lavoro o posizione ricoperti Presidente della Sezione Agroalimentare, Confindustria Reggio Calabria, Unindustria Calabria

Date **Gennaio 2016 – Oggi**

Lavoro o posizione ricoperti Business Development Manager presso Caffè Mauro

Principali attività e responsabilità Supporto all' Amministratore Delegato nella definizione di piani di azione e strategie aziendali. Incremento del profitto attraverso la ricerca e la creazione di opportunità di business. Valutazione delle opportunità di marketing, individuando potenziali partnership, clienti e mercati; supporto al processo di sviluppo del prodotto; gestione della business intelligence sui clienti e i concorrenti. Progettazione dei più efficienti ed efficaci modelli di business. Individuazione delle risorse disponibili derivanti da finanziamenti comunitari. Gestione dei rapporti istituzionali con le associazioni di categoria e con i partners istituzionali ed industriali.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Mauro Demetrio S.p.A., Zona Industriale, 89018 - Villa San Giovanni (RC)

Tipo di attività o settore	Torrefazione e Commercializzazione di Caffè
Date	Febbraio 2011 – Dicembre 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo presso Caffè Mauro
Principali attività e responsabilità	Collaborazione con la Direzione Generale al raggiungimento degli obiettivi generali e di profitto tramite l'esercizio dei poteri di gestione assegnati dalla Direzione Generale, operando nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure aziendali del settore amministrativo e finanziario. Gestione in autonomia del processo amministrativo - finanziario, direzione e coordinamento delle attività del Dipartimento Amministrazione e Finanza; gestione dei rapporti con le diverse funzioni aziendali e con gli enti esterni. Controllo della regolarità fiscale della Società e degli assolvimenti societari. Coordinamento delle politiche e dei processi aziendali in materia di amministrazione, finanza, analisi finanziaria, reporting e budgeting. Monitoraggio sull'attuazione delle direttive e dei piani nei termini previsti, mediante la gestione efficiente ed efficace delle risorse a disposizione. Coordinamento delle risorse aziendali in situazione di default finanziario, garantendo la continuità delle attività aziendali. Gestione integrale di due accordi di ristrutturazione del debito ex art. 182 bis (2011 e 2014). Implementazione strumenti per il cost-monitoring e cost-saving.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mauro Demetrio S.p.A., Zona Industriale, 89018 - Villa San Giovanni (RC)
Tipo di attività o settore	Torrefazione e Commercializzazione di Caffè
Date	Gennaio 2009 – Febbraio 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Controllo di gestione e budgeting
Principali attività e responsabilità	Formulazione di Business Plan pluriennali e redazione di prospetti per la valutazione dei flussi di cassa futuri (con metodo DCF e VAN). Produzione di reportistica ed analisi sull'andamento delle diverse funzioni aziendali (analisi finanziaria, gestionale, commerciale, produttiva). Controllo del rispetto dei parametri economico-finanziari (Vendite, Costo del Venduto, Margini, EBIT, EBITDA, covenants e pledges). Analisi dei principali indicatori delle performance aziendali a livello economico, finanziario e gestionale. Azione di sviluppo delle procedure aziendali con riferimento ai principali cicli amministrativi (Acquisti, Vendite, Tesoreria, Magazzino, Payroll) e implementazione di controlli col metodo del campione come base di Internal Auditing
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Independent Investments S.p.A., Via Emilio de' Cavalieri, 7 - 00198 Roma
Tipo di attività o settore	Consulenza Manageriale e Strategica in operazioni di M&A
Date	Novembre 2005 - Gennaio 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Senior Auditor
Principali attività e responsabilità	Certificazione e consulenza su bilanci civilistici, consolidati e reporting packages redatti secondo principi contabili italiani e internazionali. Svolgimento di <i>due diligence</i> per la valutazione di aziende in occasione di fusioni e acquisizioni. Svolgimento di test sulle procedure interne per l'individuazione di potenziali carenze nei controlli. Ripercorrimento delle procedure di valorizzazione dei prodotti in magazzino per la corretta esposizione in bilancio ed efficienza operativa. Specializzazione in Audit nei settori Farmaceutico ed Entertainment.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Reconta Ernst & Young S.p.A., via Po. 28 - 00198, Roma, Italia
Tipo di attività o settore	Revisione Contabile e Certificazione di bilancio
Date	Febbraio 2007 -Dicembre 2008
Pagina 2/4 - Curriculum vitae di Quattrone Giuseppe F.	Marzo 2016

Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione con la Cattedra di Diritto del Lavoro
Principali attività e responsabilità	Collaborazione su Welfare: disoccupazione, cig, cigs, outplacement e contratti di lavoro part-time e atipici. Contratti a t.i. e art.18. Effetti sulle politiche e strategie dell'impresa e sul / nel mercato del lavoro. Lavoro nero e mezzogiorno: sistemi certi, efficaci e rapidi di controlli. Ricerca di alternative e rimedi: flexsecurity e nuove possibili forme di contrattazione nel Sud ed in Calabria.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 - 98122 Messina
Tipo di attività o settore	Facoltà di Scienze Politiche
Date	Settembre 2005 - Novembre 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente in Revisione Contabile
Principali attività e responsabilità	certificazione e consulenza su bilanci civilistici, consolidati e reporting packages redatti secondo principi contabili italiani e internazionali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PriceWaterhouseCoopers S.p.A., Via Monte Rosa - 20149, Milano, Italia
Tipo di attività o settore	Revisione Contabile e Certificazione di bilancio

Istruzione e formazione

Date	Luglio 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Achievement in Business English
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Business English
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	International School of English, La Valletta, Malta
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Advanced
Date	Settembre 1998 – Aprile 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Quadriennale – Vecchio ordinamento
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Laurea in Economia Aziendale, Tesi di Laurea: "La Borsa dell'energia elettrica. Quadro regolatorio e analisi del mercato nazionale ed estero.", Relatore Prof. Elio Borgonovi - Correlatore Prof. Carlo Savazzi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Commerciale "Luigi Bocconi" - Milano
Date	Settembre 1993 – Luglio 1998
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Scientifica
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Liceo Scientifico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Religioso Villa Flaminia - Roma

**Capacità e competenze
personali**

Madrelingua Lingua Italiana

Altre lingue

Lingua Inglese (Punteggio TOEIC: 855)

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

Lingua Francese

- Capacità di lettura Eccellente
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

Lingua Spagnola

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Elementare
- Capacità di espressione orale Elementare

Autovalutazione

Livello europeo

Lingua Inglese
Lingua Francese
Lingua Spagnola

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Utente Avanzato	C1	Utente Avanzato	C1	Utente Avanzato	C1	Utente Avanzato	C1	Utente Avanzato
B1	Utente Autonomo	C1	Utente Avanzato	B1	Utente Autonomo	B1	Utente Autonomo	B1	Utente Autonomo
A1	Utente Base	B1	Utente Autonomo	A1	Utente Base	A1	Utente Base	A1	Utente Base

Capacità e competenze organizzative

Responsabile di Team (4-10 unità) nei progetti di consulenza per Ernst&Young (formazione sulla gestione del personale presso EY Business school – Roma).
Responsabile diretto di 10 unità amministrative in qualità di Responsabile AFC presso Mauro Demetrio S.p.A. (Caffè Mauro).

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza HW e SW e pacchetto Office (Excel, Word). Buona conoscenza ERP, sistemi contabili/gestionali di base e rispettivi moduli principali (SAP, ACG - AS400)

Altre capacità e competenze

Specializzazione in "Economia della aziende No Profit" presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi – Milano.

Patente

Patenti A3 e B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".