

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SPARANO GABRIELLA**
 Telefono 089.727594
 Fax 089.711244
 E-mail **gsparano@salernoenergia.it**

Nazionalità Italiana
 Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da Settembre 2001 a tutt'oggi, dipendente presso il Gruppo Salerno Energia, gruppo societario a partecipazione pubblica operante nel settore energetico (acqua, gas ed energia elettrica) e nei servizi pubblici.

Presso il Gruppo, con sede in Salerno alla Via S. Passaro n. 1, sono stati ricoperti i seguenti ruoli e responsabilità:

- da settembre 2001 a gennaio 2005, Responsabile dell'Ufficio Recupero Crediti della società del Gruppo denominata Salerno Energia Vendite S.p.A.;
- da gennaio 2005 a marzo 2008, Responsabile dell'Ufficio Clienti/ Front Office di Salerno Energia Vendite S.p.A.;
- da aprile 2008 a novembre 2009, Assistente di Direzione e Presidenza della società capogruppo Salerno Energia Holding S.p.A.;
- da dicembre 2009 a tutt'oggi, Responsabile del Settore Acquisti e Appalti di Salerno Energia Holding S.p.A., competente a gestire gli acquisti non solo a favore della capogruppo medesima, ma anche, in service, a favore di tutte le altre società facenti parte del Gruppo societario.

Dal 2000 al 2001, esperienze di insegnamento in materie giuridiche presso Scuole secondarie professionali, in Corsi di recupero e Corsi professionalizzanti.

Dal 1997 al 2000, svolgimento della pratica forense, nonché della collaborazione professionale presso lo Studio Legale "Lanocita, Paolino, Annunziata" di Salerno, specializzato in Diritto Amministrativo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza conseguita nell'Anno Accademico 1995 – 1996, presso l'Università degli Studi di Salerno.

Diploma di Liceo Classico conseguito nell'Anno Scolastico 1990 – 1991, presso il Liceo Classico "F. De Sanctis" di Salerno.

ABILITAZIONI E TITOLI

Abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso 19A - Discipline giuridiche ed economiche, conseguita nell'anno 2001.

Abilitazione alla professione forense, conseguita nell'anno 2001.

Iscrizione nell'Albo degli Avvocati di Salerno in data 27/06/2001 (successivamente cancellata per incompatibilità con attuale impiego).

CORSI E SEMINARI

Dicembre 2013: partecipazione alla Sessione formativa per le Stazioni Appaltanti organizzata dall'AVCP sul sistema AVCPass.

Dicembre 2013: partecipazione al Corso di Formazione in "Procedure informali: capire il cottimo fiduciario per capire l'ordine diretto sul Mepa".

Luglio 2013: partecipazione al Corso di formazione in "Affidamenti diretti negli appalti e nelle concessioni".

Giugno 2011: partecipazione al Seminario in "Tracciabilità dei Flussi Finanziari".

Aprile 2011: partecipazione al Corso di formazione in "La gara d'appalto di servizi e forniture dopo il nuovo Regolamento – qualificazione, tipologie di concorrenti, criteri di aggiudicazione, anomalia".

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

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

INGLESE

SUFFICIENTE
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Approfondita competenza ed esperienza in materia di appalti pubblici (D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. e D.P.R. n. 207/2010) e di contrattualistica in genere. Ottime e spiccate capacità di studio, ricerca ed approfondimento giuridico.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità di relazione e di lavorare in team. Il fattore "collaborazione" ha sempre caratterizzato tutte le esperienze lavorativo - professionali, rappresentandone un elemento di forza.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative. Avendo ricoperto ruoli di Responsabile nelle ultime e più significative esperienze professionali, la gestione ed il coordinamento delle risorse professionali e la responsabilità di assumere decisioni decisive per la risoluzione di problemi rivestono un'importanza imprescindibile e funzionale allo svolgimento dei ruoli stessi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del sistema operativo Windows.
Buona conoscenza del pacchetto software MS Office (Word, Excel, Powerpoint).

COMPETENZE E

CURRICULUM SPORTIVO

Dal 1994 cronometrista per la Federazione Italiana Cronometristi (F.I.Cr.).

Dal 2003 componente della Commissione di Appello, organo di giustizia della Federazione Italiana Cronometristi.

Novembre 2013, partecipazione a Corso di Formazione per Dirigenti Federali organizzato dalla Federazione Italiana Cronometristi con la Scuola dello Sport CONI.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003, si autorizza al trattamento dei dati personali.

Gabriella Sparano

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARDINI NAZZARENO**
Telefono **089/727557**
E-mail **nbardini@salernoenergia.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 02/09/2013 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SALERNO ENERGIA HOLDING SPA
Via Stefano Passaro 1 – Salerno
- Tipo di azienda o settore S.p.A. a capitale pubblico – settore utilities
- Tipo di impiego RESPONSABILE SETTORE GESTIONE CREDITI
Contratto a tempo indeterminato CNL – SETTORE GAS-ACQUA inquadramento 7° livello
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Settore Gestione Crediti, dipendente gerarchicamente dalla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo.
La responsabilità si esplica attraverso: coordinamento del Gruppo di Lavoro, monitoraggio del livello dei crediti, definizione di procedure per le attività svolte, gestire le attività di recupero crediti garantendo tempestività e continuità nelle azioni, curare i rapporti con i fornitori ed i consulenti che svolgono attività connesse al recupero crediti.
- Date (da – a) Dal 01/07/2003 al 05/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SALERNO SISTEMI SPA
Via Monticelli – Salerno
- Tipo di azienda o settore S.p.A. a capitale pubblico – settore utilities
- Tipo di impiego ADETTO ALLA CONTABILITA' GENERALE
Contratto a tempo indeterminato CNL – SETTORE GAS-ACQUA inquadramento 7° livello
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e controllo delle attività di contabilità generale nel rispetto delle normative civilistiche e fiscali, collaborazione con il responsabile amministrativo alla redazione del bilancio di esercizio ed al controllo di gestione.
- Date (da – a) Dal 30/06/2000 al 30/06/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SALERNO SISTEMI SPA
Via Monticelli – Salerno
- Tipo di azienda o settore S.p.A. a capitale pubblico – settore utilities
- Tipo di impiego RESPONSABILE SERVIZIO CLIENTI
Contratto a tempo indeterminato CNL – SETTORE GAS-ACQUA inquadramento 6° livello
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e controllo delle attività di front-office e back-office che interessano i rapporti tra gli Utenti e l'Azienda, nel rispetto delle procedure aziendali, del regolamento e della Carta dei Servizi, definizione di procedure per le attività svolte.
- Date (da – a) Dal 01/07/1998 al 31/05/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SALERNO SISTEMI SPA

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

Via Monticelli – Salerno
 S.p.A. a capitale pubblico – settore utilities
 ADDETTO SERVIZIO CLIENTI
 Contratto a tempo indeterminato CNL – SETTORE GAS-ACQUA inquadramento 4° livello
 Svolgimento delle attività di front-office e back-office che interessano i rapporti tra gli Utenti e l'Azienda, nel rispetto delle procedure aziendali, del regolamento e della Carta dei Servizi.

Dal 01/07/1997 al 01/07/1998
 CASTALI SISTEMI IDRICI SPA
 Via Monticelli – Salerno
 S.p.A. a capitale pubblico – settore utilities
 ADDETTO SERVIZIO CLIENTI
 Contratto a tempo indeterminato CNL – SETTORE GAS-ACQUA inquadramento 4° livello
 Svolgimento delle attività di front-office e back-office che interessano i rapporti tra gli Utenti e l'Azienda, nel rispetto delle procedure aziendali, del regolamento e della Carta dei Servizi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma maturità scientifica
- Data 1998 - 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pratica Studio Commercialista
- Data 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Economia e Commercio (Università di Fisciano)
- Data 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Formazione in Comunicazione
- Data Ottobre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Formazione Gestione Crediti nelle Utilities Istituto Internazionale di Ricerca
- Data Febbraio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Formazione Gestione Crediti nei Settori Gas ed Energia Elettrica Istituto Internazionale di Ricerca
- Data Maggio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Formazione Recupero Crediti verso la Pubblica Amministrazione Istituto Internazionale di Ricerca
- Data Luglio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Formazione Total Credit Quality Uniteam
- Data Settembre 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Convegno Recupero Crediti nel mercato delle Utilities Istituto Internazionale di Ricerca
- Data Maggio 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Formazione Recupero Crediti nel mercato delle Utilities Istituto Internazionale di Ricerca
- Data Maggio 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione Convegno Disciplina Morosità e Servizi di Ultima Istanza – Federutility
- Data Settembre 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione in qualità di relatore al Convegno sul Recupero Crediti nel mercato delle Utilities Istituto Internazionale di Ricerca

MADRELINGUA

ITALIANA

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

OTTIMA CONOSCENZA APPLICATIVI OFFICE, SISTEMI INFORMATIVI NAV - NETA

1 0 1
2 0



Antonio Benedetto Mottola

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ANTONIO BENEDETTO MOTTOLA

089 / 727598

amottola@salernoenergia.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

08/ 2017 ad oggi

Gruppo SALERNO ENERGIA, Via Passaro,1 84127 SALERNO

Energetico (distribuzione e vendita gas metano) – Services Comunali (Tributi: I.C.I. Ta.R.S.U., Impianti Termici, Servizi Amministrativi) Servizio Idrico (distribuzione e vendita risorsa idrica).

RESPONSABILE CONTROLLO DI GESTIONE

rivolte all'interpretazione ed alla valutazione dell'attività aziendale (Gruppo Salerno Energia nella sua complessità) e di supporto alle azioni del responsabile di area, del Dirigente Amministrazione, Finanza e Controllo e della Direzione Generale su tematiche interenti la Contabilità, il Bilancio Consuntivo, Bilancio Consolidato, il Reporting, l'Unbundling e consistenti nell'adozione modalità di elaborazione e presentazione dei report di analisi, differenziate in relazione ai modelli di contabilità aziendale, alle esigenze informative, alle scadenze temporali di consegna.

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

Settembre 2007 – 07/2017

Gruppo SALERNO ENERGIA, Via Passaro,1 84127 SALERNO

Energetico (distribuzione e vendita gas metano) – Services Comunali (Tributi: I.C.I. Ta.R.S.U., Impianti Termici, Servizi Amministrativi) Servizio Idrico (distribuzione e vendita risorsa idrica).

ADDETTO CONTROLLO DI GESTIONE

rivolte all'interpretazione ed alla valutazione dell'attività aziendale (Gruppo Salerno Energia nella sua complessità) e di supporto alle azioni del responsabile di area, del Dirigente Amministrazione, Finanza e Controllo e della Direzione Generale su tematiche interenti la Contabilità, il Bilancio Consuntivo, il Bilancio Consolidato, il Reporting, l'Unbundling e consistenti nell'adozione modalità di elaborazione e presentazione dei report di analisi, differenziate in relazione ai modelli di contabilità aziendale, alle esigenze informative, alle scadenze temporali di consegna.

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

19/03/2007 – 14/08/2007

REALS SUD S.p.A., via G.Talamo 2, 84131 SALERNO

Automotive

Controller – Responsabile crediti

Fatturazione attiva, Recupero crediti, Controllo di gestione, Analisi di bilancio,

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs del 30/06/2003, n.196 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura. 1/4

Reporting, Tesoreria, Gestione agenti, Gestione clienti.

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

Gennaio 2007 – Marzo 2007

DMC Italia Group S.a.S., Via Villanova 26, Nocera Inferiore (SA)

Information Technologies – Soluzioni Software

Collaboratore

Responsabile software gestionali Vision2006 e Mitos, assistenza Help desk.

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

Maggio 2005 - Maggio 2006

StudioDrawingcad, via A.Migliorati, 84127 Salerno

Information Technologies – Business Partner HP

Amministrativo

Responsabile amministrazione, immissione di prima nota, fatture fornitori, fatture clienti: utilizzo Passpartout 3000.

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

Settembre 2002 - Maggio 2003

CDLT, via Rosa Jemma, Battipaglia (SA).

Centro CAF

Collaborazione

Calcolo ICI, dichiarazione dei redditi, campagna disoccupazione agricola.

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

Luglio 1997 - Ottobre 2001

Spineta S.p.A., via G.Budetti, 84098 Pontecagnano Faiano (SA).

Alimentare - Lavorazione e trasformazione del pomodoro.

Amministrativo

Immissione di prima nota, fatture fornitori, fatture clienti.

- da - a
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

1996

Professionista

Information Technologies

Assistenza Hardware e Software per PC.

ISTRUZIONE

- da - a
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

12 Settembre 2006

Università degli Studi di Salerno

Economico-finanziarie, statistiche, giuridiche.

Laurea in Economia e Commercio con tesi in Economia dell'Integrazione Europea dal titolo: La globalizzazione: dal GATT alla WTO.

102/110

- da - a
- Nome e tipo di istituto di istruzione

1989 – 1994

Liceo Scientifico "F.Severi" di Salerno

Mottola Antonio Benedetto
Tel: 089/727598
e-mail: amottola@salemenergia.it

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs del 30/06/2003, n.196 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura. **2/4**

- Qualifica conseguita

FORMAZIONE

- da - a
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Corso svolto
- da - a
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Corso svolto
- da - a
- Nome e tipo di istituto formazione
 - Tipo di azienda o settore
 - Corso svolto

- da - a
- Nome e tipo di istituto formazione
 - Tipo di azienda o settore
 - Stage
- da - a
- Nome e tipo di istituto o formazione

Mottola Antonio Benedetto
Tel: 089/727598
e-mail: amottola@salemoenergia.it

Diploma di maturità scientifica.

08/01/2007 – 15/01/2007

DMC Italia Group S.a.S., Via Villanova 26, Nocera Inferiore

Corso di formazione su Vision2006, software gestionale per le PMI

29/01/2007 – 09/02/2007

MITOS, Viale Italia, Avellino

Corso di formazione su MITOS STUDIO e MITOS AZIENDA software contabile-aziendale

03/10/2006 – 21/12/2006

Sap Italia Education, Palazzo Cassiopea, Centro Colleoni, Agrate Brianza

Information Technologies – SAP Italia

Corso di alta formazione su **MySAP ERP:**

Financial Accounting and Reporting (AC010 – FI):

Strutture organizzative in area contabile; Contabilità Generale; Contabilità Clienti; Contabilità Fornitori; Contabilità Cespiti; Attività giornaliere; Integrazione; Elaborazioni periodiche.

Cost management and controlling (AC040 – CO):

Strutture organizzative della contabilità per centri di costo; Dati Anagrafici nella contabilità per centri di costo; Strutturazione di centri di costo e voci di costo; Assegnazione di costi ai centri di costi da applicazioni esterne al modulo CO; Tool di registrazione per centro di costo; Procedure di allocazione periodica dei costi; Pianificazione costi ed allocazione costi per centro di costo; Attività di pianificazione e calcolo prezzo pianificato per centri di costo, Registros di chiusura periodo (allocazione, calcolo del prezzo effettivo, ledger di riconciliazione); Sistema informativo di analisi dei costi, Calcolo degli scostamenti, ripartizione preliminare dei costi fissi, Riconciliazione contabilità dei costi con la contabilità generale mediante ledger di riconciliazione.

Procurement: Processes in Procurement (SCM500 – MM):

Richieste di acquisto; Richiesta di offerta; Contratti; Ordini di acquisto; Entrata merci; Controllo fatture; Approvvigionamento di materiali a stock; Approvvigionamento di materiali di consumo; Approvvigionamento di servizi (Lavori esterni), Modalità di automazione dei processi di approvvigionamento; Reporting e analisi.

Processes in Sales and Distribution (SCM600 – SD):

Strutture organizzative nelle vendite; Dati anagrafici cliente e materiale; Overview delle varie fasi della Gestione Ordini Cliente, tra cui: Attività di pre-vendita, Elaborazione Ordini, Consegne, Fatturazione, Pagamento Clienti; Introduzione alla determinazione del prezzo, Introduzione al controllo della disponibilità; Elaborazione degli ordini su commessa (ad esempio ordini di assemblaggio); Elaborazione di resi e note di credito.

Reportistica LIS (Liste, Analisi generali, Analisi Standard; EWS, Quick viewer, SAP query); Reportistica Contabilità.

Aprile 2004

T-System, via Lorenteggio n. 1, Milano

Information Technologies - Formazione

Corso di formazione più stage su modulo **HR** di SAP/R3

3 - 26 Giugno 2003

Softpeople, Galleria BuenosAires, Milano.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs del 30/06/2003, n.196 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura. 3/4

- Corso svolto
 - da - a
- Nome e tipo di istituto o formazione
 - Corso svolto
 - da - a
- Nome e tipo di istituto o formazione
 - Corso svolto
 - da - a
- Nome e tipo di istituto o formazione
 - Corso svolto
 - da - a

MADRE LINGUA

SAP R/3, moduli FI, CO, MM e SD profilo utente

26 - 30 Maggio 2003

ELEA S.p.A., Bologna
Addetto paghe e contributi

12 - 19 Settembre 2003

Università degli Studi di Salerno

Seminario organizzato dal Prof. Di Tommasi del Dipartimento Studi e Ricerche Aziendali, Area credito e Intermediari Finanziari, dal titolo: *"Il mio negozio finanziario: dieci regole per la gestione delle proprie finanze"*, con rilascio di attestato di partecipazione.

12 - 19 Settembre 2003

Università degli Studi di Salerno

Seminario organizzato dal Prof. Di Tommasi del Dipartimento Studi e Ricerche Aziendali, Area credito e Intermediari Finanziari, dal titolo: *"Commercio con l'estero: la crescita internazionale delle imprese"*, con rilascio di attestato di partecipazione.

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura, di comprensione e scrittura

ITALIANO

INGLESE

BUONA

FRANCESE

BUONA

- Capacità di lettura, di comprensione e scrittura

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Motivato, determinato, dinamico, capacità di lavorare in team, capacità organizzative, autonomia e predisposizione ai rapporti interpersonali, esperienze all'estero.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows 2000/XP e NT/2000/2003 Srv
Ottima conoscenza dei browser Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera
Ottima conoscenza applicativi Office Automation, Microsoft e SUN
Buona conoscenza dei sistemi ERP ed in particolare di MySap ERP
Buona conoscenza gestionali Vision2006, MitoStudio - MitoAzienda (WKI)
Passpartout 3000, ViaLibera Gestione Contabile, Sirx, Neta (Sia, Sil, Utenza), Terranova, Formula Analytics.

OBIETTIVI PROFESSIONALI

diventare un leader all'interno della Società per cui opero, per aiutarla a trasformarsi in una realtà che rispetta sempre più tutti i soggetti che ruotano intorno ad essa, offrendo il massimo impegno ed il miglior supporto possibile al fine di migliorare i processi e raggiungere gli obiettivi prefissati attraverso un atteggiamento positivo da trasferire a tutte le risorse umane che vi partecipano.

INTERESSI

Informatica, fotografia, cinema, musica, lettura, sport (calcio, pallavolo, pallacanestro, tennis, nuoto)

PATENTE

Categoria B

