

CURRICULUM VITAE DI MIRKO NERI

Dati personali

- Stato civile: coniugato
- Nazionalità: italiana
- Data di nascita: 14/06/1974
- Luogo di nascita: Grosseto
- Residenza: Via Valpiana 6 – Grosseto
- ██████████

Esperienze lavorative

- Da 16 ottobre 2014: Amministratore Delegato di Ti Forma S.r.l.
Con tale funzione:
 - attua le azioni per perseguire le strategie aziendali e gli obiettivi societari definiti in CdA;
 - propone al CdA il piano degli investimenti e il bilancio preventivo.
 - gestisce i budget annuali nonché le loro variazioni;
 - assicura la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati per la redazione del bilancio preventivo e consuntivo e la predisposizione dei documenti di reporting economico-finanziari;
 - presiede le attività commerciali e di sviluppo cliente
 - è responsabile della gestione delle risorse umane
 - approva il piano di formazione annuale
 - pianifica e controlla le attività delle aree.

Da settembre 2015 ha assunto anche la funzione di Direttore Generale dell'azienda presidiando i processi di progettazione dei servizi di formazione e consulenza e assumendo la qualifica di Direttore Scientifico dei singoli settori (formazione residenziale, formazione interaziendale, formazione accreditata da ordini professionali, formazione finanziata).

- Da giugno 2011 - Direttore Amministrativo e Commerciale di Acquedotto del Fiora S.p.A. - azienda gestore del Servizio Idrico Integrato dell'ATO n° 6 Ombrone comprendente 56 comuni delle province di Grosseto e Siena), azienda gestore del Servizio Idrico Integrato delle province di Grosseto e Siena, con un fatturato di circa 90 mln € e oltre 400 dipendenti - con il coordinamento delle seguenti Direzioni:
 - Pianificazione e Finanza: bilancio, finanza e tesoreria e project financing;
 - Sistemi Informativi;
 - Servizi Generali: approvvigionamento, appalti e contratti, magazzini, parco auto, logistica;
 - Commerciale: fatturazione, gestione credito, gestione clienti,
- Da maggio 2010 - Responsabile della Direzione Amministrativa di Acquedotto del Fiora S.p.A. con funzioni di assicurare la corretta gestione dell'Azienda e collaborare con l'Amministratore Delegato alle politiche di gestione amministrativa della Società. La Direzione Amministrativa si compone delle Unità qui sotto riportate coordinando circa 95 risorse:
 - Pianificazione e Finanza: bilancio, finanza e tesoreria e project financing;
 - Sistemi Informativi;
 - Servizi Generali: approvvigionamento, appalti e contratti, magazzini, parco auto, logistica;

- Commerciale: fatturazione, gestione credito, gestione clienti;
 - Unità Legale.
- Da novembre 2005 Responsabile dell'Unità Amministrazione e Finanza di Acquedotto del Fiora S.p.A.
 - Da agosto 2003 Responsabile del Servizio Controllo di Gestione di Acquedotto del Fiora S.p.A. a diretto supporto dell'Amministratore Delegato e Presidenza. Sono state assegnate inoltre le attività di rapporto istituzionale con l'Autorità di Ambito (organo garante) afferenti alla revisione tariffaria triennale.
 - Nel periodo Ottobre 2002 – Luglio 2003 Referente del Servizio Controllo di Gestione di Acquedotto del Fiora S.p.A. con funzioni di coordinamento delle attività afferenti al Controllo di Gestione (pianificazione, programmazione, analisi e consuntivazione attività aziendale). Attività di supporto al passaggio delle gestioni dei Servizi Idrici Integrati dei precedenti Gestori (Comuni, aziende) e verifica delle previsioni di pianificazione del progetto di affidamento al Gestore Unico (livelli economici aspetti e riflessi tariffari);
 - Nel periodo Gennaio 2001 – Settembre 2002 addetto Controller presso il Servizio Controllo di Gestione di Acquedotto del Fiora S.p.A., svolgendo le seguenti funzioni:
 - organizzazione della struttura di Contabilità Analitica (Centri di Responsabilità, Centri di Costo, Nature di Costo) con ristrutturazione del modello in essere;
 - organizzazione del flusso informativo/informatico dei dati economici e quantitativi al fine della registrazione in Contabilità Analitica e dell'attività di reportistica aziendale;
 - organizzazione di un sistema di reportistica efficiente, efficace, tempestivo e con adeguata frequenza;
 - analisi dei costi e flussi aziendali;
 - redazione di budget aziendali e per singola funzione operativa;
 - verifica degli scostamenti dal programma annuale;
 - redazione di bilanci preventivi pluriennali tra cui il Piano Programma Investimenti (sia finanziario che economico).
 - Nel periodo Ottobre 1998 – Dicembre 2000 impiegato presso il Servizio di Gestione e Manutenzione Depurazione e Fognatura di Acquedotto del Fiora S.p.A., nella veste di addetto coordinatore amministrativo svolgendo le seguenti funzioni:
 - registrazione/rendicontazione ed analisi dei costi sostenuti sia per fini interni sia per reportistica verso Pubbliche Amministrazioni;
 - attività di programmazione del Servizio (budget);
 - organizzazione amministrativa del personale (ferie, reperibilità, straordinari etc.);
 - tenuta dei rapporti con Pubbliche Amministrazioni (convenzioni, fatturazioni etc.);
 - Dal 19 ottobre 1998 assunto con contratto a tempo indeterminato tramite Concorso Pubblico presso l'Acquedotto del Fiora S.p.A.
 - Terminalista al totalizzatore dell'Ippodromo di Grosseto, periodo Giugno 1992 - Ottobre 1998;
 - Laurea in Economia e Commercio
 - Sede di conseguimento: Università degli Studi di Pisa
 - Data di conseguimento: 15/12/2000;
 - Voto: 106/110

Istruzione

- Titolo della tesi: L'Acquedotto del Fiora: Il Controllo di Gestione nell'attuale fase evolutiva; Relatore Chiar.mo Prof. Renzo Corticelli; Uditore Dott. Ing. Oscar Galli Direttore Generale di Acquedotto del Fiora Spa
- Diploma di Ragioniere e Perito Programmatore
 - Sede di conseguimento: ITC V. Fossombroni Grosseto;
 - Anno scolastico 1992-1993;
 - Voto: 54/60

Lingue straniere

- Conoscenza scolastica: Inglese e Francese;

Conoscenze informatiche

- Ottima conoscenza dei prodotti Microsoft Office (con capacità di automazione e programmazione degli strumenti Office);
- Conoscenza del Sistema Informativo Aziendale Contabile (SIA) di Engeneering SpA: ottima padronanza nei moduli Contabilità Generale, Contabilità Industriale (Contabilità Analitica, Strutture e budget), Magazzino, Commesse e SIOUM (gestione ore uomo mezzi);
- Ottima capacità di utilizzo e automazione di strumenti di analisi di Data Base Aziendali come Business Object;
- Conoscenza di linguaggi di programmazione quali BASIC, COBOL, PASCAL; ottima capacità organizzativa e procedurale nell'elaborazione e automatizzazione dei dati;
- Capacità di lavorare su Internet

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

Grosseto lì, 01/09/2015

In Fede
F.to Mirko Neri