

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

MARCO MAZZOTTA

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Occupazione
desiderata/Settore
professionale

Esperienza professionale

Date

dal 12.2015

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile Contabilità Industriale e Definizione Tariffe

Principali attività e responsabilità

Principali aree di responsabilità:

- Coordinare la rilevazione e assicurare la correttezza dei dati di contabilità industriale e l'aggiornamento del piano dei centri di costo e delle commesse;
- assicurare il supporto alla Direzione Sviluppo Business & Solutions nelle attività di definizione dei prezzi / tariffe da applicare ai singoli prodotti;
- definire le modalità ed i termini per la predisposizione e l'invio, da parte delle strutture operative aziendali, di dati ed informazioni necessari alla determinazione ed analisi dei costi di produzione;
- monitorare le variazioni dei cicli di lavorazione industriali, ovvero delle specifiche tecniche del prodotto, in collaborazione con le strutture operative interessate al fine di garantire l'aggiornamento delle valutazioni economiche del prodotto;
- assicurare il supporto nella predisposizione delle offerte di vendita;
- assicurare il costante monitoraggio e aggiornamento delle tariffe e dei prezzi presenti nei tariffari in base alle specifiche dei prodotti non in esclusiva e dei cicli industrialmente definiti ;
- definire le note di approvazione alle commissioni o organismi per la determinazione dei prezzi;
- assicurare, congiuntamente con le altre strutture dello stabilimento, il processo di rilevazione e registrazione dei dati relativi ai processi produttivi degli stabilimenti, con particolare riferimento ai cicli di lavoro, agli ordini di produzione, all'utilizzo delle ore uomo e macchina e delle materie prime, per la predisposizione dei report e del relativo monitoraggio.
- mantenere la corretta imputazione delle spese indirette/ausiliarie e la coerenza dei drivers di ribaltamento sulle linee di prodotto;
- supportare le strutture aziendali in sede di predisposizione dei budget e le successive riprevisionsi annue sulla base di calendarizzazione, procedure e metodologie gestionali.

Nome e indirizzo del datore di
lavoro

IPZS – Via Salaria 691

Tipo di attività o settore

Grafico - Settore Pubblico

Date	05.2002 al 12.2015
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Budget e Controllo e Contabilità industriale
Principali attività e responsabilità	Budget annuale e riprevisions trimestrali Report periodici su andamento della gestione (fatturato, costo del lavoro, investimenti) Analisi per centro di costo delle spese indirette, costo del lavoro ed ammortamenti Gestione degli inventari e delle chiusure di magazzino Analisi e valutazione investimenti Report operativi di stabilimento (impiego risorse, produttività, analisi efficienza e scostamento std/consuntivi) Definizione dei costi standard di prodotto Supporto alla redazione del bilancio semestrale ed annuale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IPZS – Via Salaria 691
Tipo di attività o settore	Grafico - Settore Pubblico
Date	03.1997 a 04.2002
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Controllo di gestione divisionale
Principali attività e responsabilità	Budget annuale e riprevisions trimestrali Reportistica mensile economico finanziaria (C/E per Business unit, analisi scostamenti, analisi costi unitari e ricavi unitari, analisi redditività per linea di prodotto, analisi magazzini, analisi costi volumi efficienza, inventari) Analisi finanziaria Controllo ed analisi investimenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gruppo Buffetti - Roma
Tipo di attività o settore	Grafico - Settore Privato
Date	05.1995 a 03.1997
Lavoro o posizione ricoperti	Controller
Principali attività e responsabilità	Budget annuale e riprevisions Reports mensile economico/finanziaria verso la capogruppo Gestione amministrativa (ciclo attivo, passivo, banche) Analisi investimenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tecan Italia – Roma (società del gruppo Tecan AG)
Tipo di attività o settore	Commercio prodotti elettromedicali - Settore Privato
Date	05.1989 a 04.1995
Lavoro o posizione ricoperti	Controller di stabilimento
Principali attività e responsabilità	Budget annuale e riprevisions di spese operative, ammortamenti e personale Reports mensili di produzione, efficienza produttiva, scostamenti standard/consuntivo Elaborazione costi standard dei prodotti

Nome e indirizzo del datore di lavoro	G.S. Gilardini Silenziamento (Gruppo Fiat auto)																														
Tipo di attività o settore	Industria																														
Istruzione e formazione																															
Data	Corso di Amministrazione e Controllo 1996																														
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Controllo di gestione, Contabilità generale, Finanza, analisi stato patrimoniale e conto economico, flussi di cassa, metodi di valutazione delle aziende, KPI, indici di bilancio																														
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SDA Bocconi- Milano																														
Date	11.1988																														
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Economia e Commercio (indirizzo economico-aziendale)																														
Principali tematiche/competenze professionali acquisite																															
Nome e tipo d'organizzazione	Università degli Studi "LUISS" – Roma																														
Voto	110/110 e lode																														
Capacità e competenze personali																															
Inglese	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A2</td> <td>Livello Elementare</td> <td>A2</td> <td>Livello Elementare</td> <td>A2</td> <td>Livello Elementare</td> <td>A2</td> <td>Livello Elementare</td> <td>A2</td> <td>Livello Elementare</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare
Comprensione				Parlato				Scritto																							
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																									
A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare																						
Capacità e competenze sociali	Capacità di comunicazione ed interazione con le diverse aree aziendali, acquisite nell'ambito della posizione ricoperta; capacità di lavorare in team.																														
Capacità e competenze organizzative	Organizzazione e gestione dei processi amministrativi e di controllo; pianificazione delle attività, con particolare attenzione ai risultati ed al problem solving. Coordinamento di un team di 15 risorse, in parte a presidio degli stabilimenti produttivi, Partecipazione a gruppi di lavoro interfunzionali per sviluppo progetti di sviluppo business																														
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza dei principali strumenti di office automation per la produttività individuale (Excell, Word, Power Point) e di Sistemi ERP (Sap).																														