

## CURRICULUM VITAE

**Dati personali** *Nominativo: Alessia Fulgeri*  
*Luogo e data di nascita : Napoli, 24 ottobre 1971*  
*Nazionalità: italiana*

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED];

**Abilitazioni professionali:** E' Dottore Commercialista iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti di Napoli al n. 4619/4836.  
E' Revisore Legale dei Conti iscritta al Registro dei Revisori legali dei Conti istituito presso il MEF al n.154118.

**Formazione** E' stata Vice Presidente della Commissione Strategie e Controllo di gestione presso l'Ordine Dottori Commercialisti di Napoli;  
E' stata componente del Direttivo Unione Giovani Dottori Commercialisti di Napoli in qualità di Probiviro;  
E' stata membro della Commissione di studio Sanità presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli;  
Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II, con voto 108 su 110. Tesi di laurea in "Contratti di pubblicità e sponsorizzazione, aspetti civilistici e fiscali" – Materia: Istituzioni di Diritto Privato, Relatore il Prof. Francesco Lucarelli.

**Corsi di approfondimento**

- Approfondimenti sistemi di gestione aziendale "Business Administration".
- "Corso di formazione professionale" presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli;
- Corso base per mediatore civile presso Medi e Ordine Dottori Commercialisti di Napoli; Corso avanzato per mediatore civile presso Medi e Ordine Dottori Commercialisti di Napoli;
- Corso di formazione su gestione della crisi da sovraindebitamento.

Approfondimenti e studi nelle seguenti materie:

- revisione contabile e certificazione del bilancio;
- valutazione d'azienda;
- controllo di gestione dal budget all'analisi strategica dei risultati;
- La gestione delle Risorse Umane;
- Il Bilancio Sociale degli enti pubblici" e "principi contabili e bilanci d'esercizio delle ULSS e delle aziende ospedaliere;
- Studi e partecipazione a convegni sulle agevolazioni alle imprese;
- Partecipazione a convegni in qualità di Relatore in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, e

- modelli organizzativi e di controllo ai sensi del D.Lgs.231/01;
- Partecipazione a convegni e studi su Linee guida per l'applicazione delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione anticorruzione e trasparenza.

## **Esperienze Lavorative**

### **Da luglio 2007 e attualmente :**

Attività libero professionale di consulenza aziendale, finanza e controllo di gestione alle imprese;

Consulenza Direzionale alle aziende con particolare riferimento alle aziende sanitarie pubbliche e private.

Consulenza Fiscale, contabile e amministrativa;

Consulenza in materia di diritto societario e commerciale;

Consulenza professionale in materia di servizi applicativi ai sensi della legge 231/01, analisi di valutazione rischi e modelli di organizzazione gestione e controllo delle aziende. Incarichi di Organo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01 in strutture che hanno adottato il modello organizzativo ai sensi del suindicato decreto. Ha ricoperto e ricopre incarichi Revisore Legale.

Formazione in materia di Responsabilità amministrativa di impresa ex D. Lgs.231/01.

Ha svolto e svolge tuttora la funzione di C.T.P in vicende processuali in ambito penale nonché in materia civile e amministrativa.

### **Incarichi attuali:**

E'Presidente Organo di Vigilanza della Magnaghi Aeronautica Srl

E' Presidente Organo di Vigilanza della Metal Sud Srl;

E'Presidente Organo di Vigilanza della Salver Spa;

E' Membro dell'Organismo di vigilanza della SMS Spa;

E'Membro Organo di Vigilanza della Sogin S.p.A;

E' Organismo di Vigilanza monocratico della SSC Calcio Napoli S.P.A;

E' Sindaco effettivo di SACE BT, Gruppo SACE;

E'Sindaco effettivo di Fintecna Spa gruppo CDP;

E' Membro dell'Organismo di Vigilanza di Fintecna Spa, gruppo CPD.

Svolge tuttora attività di consulenza in materia di pianificazione e controllo di gestione; finanza aziendale, assistenza nella pianificazione finanziaria e gestione del credito, operazioni straordinarie.

### **Incarichi ricoperti:**

Presidente del Collegio Sindacale del Cargest Srl, centro Agrolimentare di Roma (Guidonia) .

Organismo di vigilanza monocratico in Iter Gestioni e Appalti Spa;

Sindaco Effettivo in Iterga Costruzioni Spa;

Sindaco Effettivo in Capriello Costruzioni Spa;

E' stata Sindaco di Banco Posta Fondi Sgr gruppo Poste Italiane

Ha collaborato con la AR Compagnia Italiana di Auditing e

Reporting, società di Revisione e organizzazione contabile - autorizzata ai sensi della L. 1966/39 – iscritta al n° 136014 Registro Revisori Contabili GU n° 24 IV Serie Speciale del 25/03/2005, dove ha svolto attività di direzione e coordinamento di attività di Revisione contabile e certificazione di bilancio; due diligence; Valutazioni di aziende e/o rami, valutazioni di pacchetti azionari (2465 c.c.); predisposizione di business plan e piani industriali; redazione di piani economici e finanziari, Project Financing. Crisi di impresa: studio e predisposizione di piani di risanamento di impresa di cui all'art.67 comma 2 lett.d L.F. e predisposizione di piani di ristrutturazione del debito art 182. L.F. e relativa transazione fiscale.

**Ottobre 2005- Giugno 2007 :** Ha lavorato presso la VIDAMA FILATI S.R.L., sita in Marcianise (CE) nella zona Industriale, una società del Settore Tessile, che svolge attività di produzione di filati cucirini destinati al campo dell'abbigliamento, arredamento, calzature e materassifici, nonché commercializzazione Foderami.

La società, in seguito all'acquisizione di una concorrente sita in Bologna, e dopo aver effettuato una fusione per incorporazione della stessa ha assunto dimensioni tali da richiedere la necessità di un Responsabile Generale che coordinasse l'attività aziendale nel complesso e dirigesse il settore Amministrativo. Il Management costituito da un gruppo familiare.

Integrata nel Management si è occupata del controllo e del coordinamento della gestione aziendali, Produzione, Commerciale Vendite e Amministrazione e Finanza. Nonché gestiva l'ufficio del Personale e l'Ufficio Acquisti, non avendo la società personale idoneo a questo ruolo, ed essendo la programmazione aziendale alquanto complessa, in quanto prevalentemente gli acquisti di materie prime venivano effettuati presso società estere. Per cui intratteneva i rapporti con i fornitori, gestendo le offerte e le quotazioni, nonché la programmazione secondo il fabbisogno aziendale fino alla gestione delle pratiche di importazione unitamente agli spedizionieri.

Svolgeva inoltre attività di controllo di gestione unitamente alla predisposizione del budget sino alle analisi strategiche da perseguire per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Inoltre nel 2006 contestualmente è stata Team Manager di una Associazione sportiva dilettantistica la “ A.S.D. Trident Corse”, operante nel campo della motonautia.. Si occupava principalmente della gestione Amministrativa della società e delle Sponsorizzazioni da un punto di vista commerciale e fiscale nonché amministrativo. Inoltre intratteneva i rapporti con la Federazione Italiana Motonautica e con la PowerBoatP1, società inglese addetta all'organizzazione ed alla gestione dei campionati di OFF-SHORE a livello internazionale.

**Anno 1999- 2005:** Direzione Amministrazione e Finanza presso la Sulzer EUROFLAMM Italia S.r.L., società appartenente ad una multinazionale Svizzera ( SULZER), sita in Arzano alla Via Provinciale Arzano-Casandrino 41, operante nel settore della componentistica auto e operante nel settore aeronautico, casa

madre in Brema (Germania), Holding Winterthur (Svizzera).  
Ha svolto Attività di Management Controlling, Coordinamento e Gestione Commesse Clienti, Coordinamento dell'Ufficio Amministrativo e finanziario, Controllo Ufficio Acquisti; coordinamento adempimenti e scadenze amministrative, contabili e fiscali della società. Intratteneva i rapporti con le Banche e coordinava e disponeva la gestione finanziaria della società.  
Svolgeva in prima persona attività di controllo di gestione e di coordinamento con la casa madre; redigeva situazioni e reportistica periodica da inviare alla casa madre e al gruppo ai fini del relativo consolidamento; redigeva il bilancio d'esercizio annuale nazionale e per il consolidato di gruppo ai fini IAS, unitamente ai consulenti fiscali.  
Gestiva il Personale e i rapporti con il Sindacato, nonché gli aspetti contrattuali e legali unitamente ai consulenti esterni.

**Anno 1996-1998** : iscrizione al registro dei praticanti dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli, per tirocinio professionale e svolgimento di attività di consulenza aziendale fiscale e tributaria presso lo Studio Pascucci Professionisti Associati sito in Napoli, alla Via F. Caracciolo 15, dove si è interessata prevalentemente di:

- Formazione del Personale Amministrativo e consulenza presso Istituto Pascale di Napoli "Gestione Amministrativa e Bilancio delle aziende ospedaliere" per conto dello studio Pascucci Professionisti Associati.
- Consulenza direzionale e controllo di gestione delle aziende private; Progetti pilota nelle aziende pubbliche.
- Problematiche in materia societaria, finanziaria, e fiscale;
- Operazioni straordinarie (fusione e trasformazione d'azienda);
- Organizzazione di sistemi di pianificazione e controllo economico- produttivo, formulazione di piani previsionali e predisposizioni di budget;
- Redazione di bilanci d'esercizio, e relativi allegati;
- Dichiarazioni dei redditi di persone fisiche e giuridiche;
- Approfonditi studi sul sistema delle agevolazioni finanziarie alle imprese, con particolare riferimento alla legge 488/92.
- Formazione del personale amministrativo delle aziende.
- Operazioni di consolidamento delle passività da breve a medio-lungo termine;
- Formazione del Personale Amministrativo e consulenza presso Istituto Pascale di Napoli "Gestione Amministrativa e Bilancio delle aziende ospedaliere" per conto dello studio Pascucci Professionisti Associati.

**Anno 1994-96**: attività di revisione e pratica contabile presso lo Studio Militerni e Associati di consulenza legale e fiscale sito in Milano alla Via San. Maurilio 20.

Stage aziendale settore amministrativo, implementazione controllo di gestione per la durata di dei mesi presso la società Ediman S.r.L., sita in Milano alla Via S. Gottardo.

**Conoscenze  
Informatiche e  
linguistiche**

Ottima conoscenza di Windows e di Software applicativi quali: Word ,Winword, e di fogli di lavoro Excel; di programmi contabili quali Profis (Sistemi), Spiga, Zucchetti, Teamsystem e programmi personalizzati, per la gestione della contabilità industriale e generale; software applicativi fiscali.

Buona conoscenza della lingua inglese, conoscenza base della lingua Spagnola, conoscenza base della lingua Tedesca.

Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e succ. modifiche