

MASSIMILIANO MARZIN

DATI PERSONALI

- Stato civile: [REDACTED]
- Nazionalità: italiana
- Data di nascita: [REDACTED]

ISTRUZIONE

- 1989/1990: Diploma di Maturità: Analista Contabile.
- 1995/1996: Laurea in Economia – Facoltà di Scienze Economiche e Bancarie - presso l'Università degli Studi di Udine. Titolo della tesi: "Intervento Pubblico a sostegno di iniziative italiane nei Paesi dell'Europa Centro Orientale".
- 1997: Corso di specializzazione Microsoft Office 2000 tenuto dallo Studio Biasetti-Information Technology (approfondimento di Excel, Access, Word e Internet).
- 1998: Corso AEFI dal titolo "La Contrattualistica per il Sistema Fieristico in rapporto al diritto internazionale privato" e seminario di Studi Ernst & Young sul tema "Inizia l'Età dell'Euro".
- 2001 e 2002: Gestione della qualità in ottica commerciale: corso finalizzato all'ottenimento della certificazione di qualità "Vision 2000" ed all'implementazione di un'organizzazione per processi;
Tecniche di vendita: corso finalizzato ad ottimizzare il rapporto relazionale e l'analisi dei fabbisogni del cliente interno ed esterno;
Organizzazione aziendale e budget: corso finalizzato alla predisposizione, condivisione e gestione dei budget di periodo e annuali.
- 2003 - 2004: Pianificazione e controllo in ottica qualità: corso finalizzato alla mappatura e analisi dei processi aziendali ed al loro raccordo con la struttura organizzativa interna.
- 2004 - 2011: aggiornamenti continui e formazione specifica su evoluzione normativa diritto societario, diritto amministrativo e finanza.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Office in particolare dei più diffusi applicativi per l'ufficio: Word, Excel, Access, Internet, Posta elettronica.
Utilizzo, attraverso una amministrazione di rete a multiutenza, del pacchetto gestionale "Eurogest" in ambiente Windows e di relativi software integrati.
Istituzione di software per gestione on-line dei rapporti con le banche (disposizioni di pagamento e scambi informativi in genere)

LINGUE STRANIERE

Buona conoscenza dell'inglese scritto e parlato.
Discreta conoscenza del francese scritto e parlato.



ESPERIENZE PROFESSIONALI

1992 – 1994: Durante gli studi universitari saltuarie partecipazioni a **Fiere Nazionali ed Internazionali** con compiti di cura dei rapporti con la clientela, esposizione del prodotto e raccolta degli ordini. Altri lavori saltuari occasionali.

Aprile 1996 – 1999: Impiegato Amministrativo presso un importante **Ente Pubblico Economico (Ente Fieristico "Udine Esposizioni")** che fornisce Servizi ad Imprese Nazionali ed Internazionali.

2000 – a tutt'oggi: Responsabile Area Amministrazione, Controllo e Finanza presso lo stesso Ente Fieristico "Udine Esposizioni" (dal 2003 trasformato in **Udine Fiere Spa – ora Udine e Gorizia Fiere Spa** – Patrimonio netto oltre 9 milioni di Euro – volume d'affari circa 8 milioni di Euro) nel quale, oltre al coordinamento del personale d'area svolgo funzioni direttive con correlata gestione di risorse economiche-finanziarie quali, in particolare:

Coordinamento degli uffici d'area (attività e risorse) e supervisione generale sulle diverse funzioni ed unità attribuite garantendo il rispetto degli iter e delle procedure amministrative in uso presso la Società.

Garantire ogni riscontro ed elemento di valutazione alla Presidenza sulle scelte da operare in materia di gestione, investimenti o nuovi canali di business aziendale.

Coordinamento dell'iter amministrativo in termini di tempistica e risorse per operazioni societarie di natura ordinaria e straordinaria.

Assicurare la corrispondenza delle diverse attività con il budget di azienda evidenziando il raggiungimento dei limiti di soglia ed eventuali correttivi da apportare.

Competenza e responsabilità diretta nelle attività delle singole unità dell'Area in particolare in materia di bilancio, budget e controllo di gestione, finanza, acquisti.

Predisposizione del bilancio d'esercizio (bilancio certificato) e dei relativi allegati coordinando le diverse figure interessate e curando l'iter che porta all'approvazione nelle varie fasi.

Coordinamento dei rapporti con i consulenti d'area e supervisione sulle procedure di certificazione del bilancio d'esercizio.

Predisposizione dei bilanci periodici infrannuali nei termini indicati dagli organi societari e delle relazioni obbligatorie.

Predisposizione del budget annuale e della correlata attività di gestione, controllo e conformità in corso d'opera anche in termini di criteri per la redazione di preventivi, di reportistica periodica e di individuazione di proposte e criteri per l'assorbimento di eventuali scostamenti ed eccedenze di costi fissi aziendali.

Responsabilità sulla gestione di Cassa e Tesoreria (attiva e passiva) e di ogni aspetto correlato a tali attività.

Individuazione di modalità e criteri per gli approvvigionamenti di beni e servizi.

Coordinamento delle attività di gestione del personale aziendale; selezione ed individuazione di personale provvisorio per l'espletamento di servizi

richiesti in occasione di particolari momenti di intensificazione dell'attività aziendale;

Predisposizione della documentazione necessaria ed assistenza al Collegio Sindacale o l'organo designato per il controllo contabile nell'espletamento delle verifiche di legge.

Responsabile delegato per gli adempimenti connessi al D.lgs. 196/2003.

Dal 13/04/2007 a tutt'oggi: Amministratore Delegato dalla costituzione e nelle varie fasi di start-up di società di servizi (H2O Acqua Energia Srl) con composizione societaria mista (pubblico-privata) finalizzata alla riattivazione e gestione di impianti dedicati alla produzione e vendita di energia elettrica anche da fonti rinnovabili.

Da settembre 2010 a tutt'oggi: membro del Comitato Tecnico Consultivo per le politiche economiche regionali di cui alla L.r. 26/2005 (organo di consulenza tecnica dell'Amministrazione regionale costituito da esperti in materia di ricerca, sviluppo, innovazione e trasferimento tecnologico)

ALTRE ATTIVITA'

Novembre 1998 – giugno 2003: Consigliere Comunale Comune di Udine (dal 1998 al 2001 Presidente Commissione Decentramento e membro Commissione Bilancio – Affari Generali);

gennaio 2001 – giugno 2003: Assessore Comune di Udine con deleghe al Decentramento, Servizi Demografici, Statistica, Informatizzazione, Innovazione Tecnologica e relativa supervisione sugli uffici collegati.

2007 a tutt'oggi: Tesoriere e membro consiglio direttivo Associazione Sportiva Maratonina Udinese.

Hobbies: attività sportive quali: corsa podistica, ciclismo, nuoto.

Servizio militare: assolto

Malattie, invalidità, infortuni, carichi penali: nessuno.

Referenze: eventuali referenze professionali e personali potranno esservi fornite a richiesta.

Udine, 14 ottobre 2011

Il sottoscritto in calce identificato conferma la veridicità delle notizie fornite ed esprime il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati qualificati come personali dal D.lgs. 196/2003.