

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

Fabrizio Matranga

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

*2015 – Oggi*

CSEA - Cassa per i Servizi Energetici e Ambientali (già CCSE Cassa conguaglio per il settore elettrico); Roma

Ente pubblico economico

**RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRAZIONE, BILANCIO, FINANZA E CONTROLLO**

- coordinamento e supervisione delle attività finalizzate alla redazione del bilancio preventivo e consuntivo dell'Ente, della reportistica in ambito amministrativo/contabile e fiscale, della tesoreria, degli acquisti e degli affari generali ivi inclusi gli adempimenti in materia di sicurezza dei lavoratori;
- gestione dei rapporti con il collegio dei revisori, i consulenti fiscali e gli esperti contabili, gli istituti cassieri, gli enti vigilanti (ARERA e MEF) per la parte di propria competenza;
- gestione del processo di acquisti della CSEA attraverso gli strumenti MEPA/Consp; cura dei rapporti con i fornitori; verifica della correttezza delle procedure interne e della copertura di budget per tutti i pagamenti e le erogazioni effettuati dall'Ente;
- verifica del credito dell'Ente e coordinamento delle attività di recupero attraverso le consuete modalità (intimazioni, piani di rientro, Agenzia delle Entrate-Riscossioni);
- dirigente delegato ex D/Lgs 81/2008; responsabile del coordinamento di tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori; gestione del facility management.

• Date

2012 – 2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Cassa Conguaglio per il Settore Elettrico (CCSE); Roma

- Tipo di azienda o settore

Ente pubblico non economico

- Tipo di impiego

**RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO**

- Principali mansioni e responsabilità

- coordinamento e supervisione delle attività finalizzate alla redazione del bilancio preventivo e consuntivo dell'Ente, della reportistica in ambito amministrativo/contabile e fiscale, della tesoreria, degli affari generali ivi inclusi gli adempimenti in materia di sicurezza dei lavoratori;
- controllo di gestione dell'Ente con particolare focus sull'efficienza ed il contenimento dei costi anche in relazione alle norme di contenimento della spesa pubblica;
- coordinamento delle attività di recupero crediti attraverso le consuete modalità (intimazioni, piani di rientro, etc);
- gestione dei compensi e dei contratti relativi ai consulenti esterni e delle remunerazioni spettanti degli organi collegiali dell'Ente;
- dirigente delegato ex D/Lgs 81/2008; responsabile del coordinamento di tutti gli

	<p>adempimenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori; gestione degli affari generali e degli acquisti legati a detto ufficio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinamento del gruppo di lavoro per il progetto energivori: erogazioni a favore delle imprese a forte consumo energetico; circa 3000 imprese per 600 milioni di euro di erogazione annua.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	2011 – 2012
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>British American Tobacco Italia SpA; Roma</p> <p>Multinazionale del Tabacco (quotata a Londra e New York)</p> <p><b>RESPONSABILE MIGRAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI BAT ITALIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabile per la migrazione dei processi amministrativi di BAT Italia da Roma allo share service di Bucarest: fatturazione, buste paga, contabilità e tesoreria;</li> <li>• coordinamento del personale coinvolto nella migrazione (circa 15 persone) ivi inclusa la formazione del nuovo personale ed il passaggio di consegne.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	2006 – 2011
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>British American Tobacco Italia SpA; Roma</p> <p>Multinazionale del Tabacco (quotata a Londra e New York)</p> <p><b>RESPONSABILE INTERNAL AUDIT PER IL SUD E L'EST EUROPA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabile diretto di 8 risorse in diversi paesi del sud ed est europeo;</li> <li>• responsabile di audit nazionali e internazionali: Messico, Australia, Ucraina, Polonia, Romania;</li> <li>• sviluppo del risk assessment: implementazione e monitoraggio del piano di audit per l'intera "Region" Europa;</li> <li>• implementazione in BAT Italia del modello organizzativo ex D/Lgs 231/2001 e membro dell' Organismo di vigilanza di BAT Italia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	2003 – 2006
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>British American Tobacco Italia SpA; Roma</p> <p>Multinazionale del Tabacco (quotata a Londra e New York)</p> <p><b>RESPONSABILE PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL MARKETING/COMMERCIALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione e coordinamento di un team di 2 persone per il controllo su un budget di € 60 milioni annui relativo al dipartimento commerciale e vendite (50 persone in sede e 250 venditori);</li> <li>• valutazione dei piani di vendita e degli investimenti del Marketing in un'ottica di ritorno sugli investimenti;</li> <li>• coordinatore del comitato sull'accisa (il valore dell'accisa è pari a circa tre volte i ricavi della compagnia).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	1999 – 2003
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>HDI Assicurazioni SPA; Roma</p> <p>Multinazionale quotata a Francoforte, Assicurazioni</p> <p><b>RESPONSABILE REPORTING VERSO CASA MADRE TEDESCA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reportistica mensile, trimestrale ed annuale verso il Quartier Generale sito in Hannover;</li> <li>• rilevazione mensile del fatturato, del numero di sinistri, delle nuove polizze e degli indicatori tipici del settore assicurativo;</li> <li>• responsabile per la parte di propria competenza del progetto di implementazione dei principi contabili US GAAP;</li> <li>• responsabile del progetto per la corretta attribuzione dei costi tra i rami "vita" e "non vita".</li> </ul>

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

1998 – 1999  
Polaroid LTD, Glasgow UK

Multinazionale prodotti fotografici e occhialeria

**INCARICATO DEL RECUPERO CREDITI PER IL MERCATO ITALIANO E INGLESE**

- attività di coordinamento e controllo del credito concesso dalla forza vendita ai rivenditori sulla base delle politiche decise dalla compagnia;
- recupero del credito attraverso i consueti mezzi disponibili sia per il mercato italiano che inglese;

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1997 – 1998  
MBA, Master in Business Administration  
Glasgow Caledonian University (Scozia)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1997  
La Sapienza, Roma  
Corso di laurea in economia e commercio con indirizzo aziendale (vecchio ordinamento)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

**ALTRE LINGUE**

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

**INGLESE**  
eccellente  
eccellente  
eccellente

**SPAGNOLO**  
eccellente  
buona  
eccellente

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Elevate capacità relazionali e di lavoro in team, in ambiti nazionali e internazionali, sviluppate e maturate nel corso degli anni, anche e soprattutto in virtù delle attività lavorative svolte e dei ruoli assunti (vedasi "Esperienza lavorativa").  
Partecipazione, nell'ambito dell'Internal audit a ispezioni/audit in diversi paesi con coordinamento di gruppi di lavoro composti di persone di varie nazionalità e con diverse competenze professionali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Considerevole esperienza e capacità, sviluppata sin dal 2003, con il coordinamento e la gestione di persone e gruppi di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office del sistema contabile SAP e dei principali applicativi informatici per la navigazione in rete.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE      Certificazione nella metodologia di Project Management "Prince II" (2008). Frequenza, tra gli altri, dei seguenti corsi: "Finance Leadership Program", 2 settimane Gran Bretagna 2009; "il Bilancio negli Enti pubblici", Bocconi, Milano 2013; "gli appalti Pubblici dopo il D/Lgs 50/2016", ITA Roma 2016.

PATENTE O PATENTI                      Patente di guida A e B e Patente Nautica senza limiti

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **ATTIVITÀ DI DOCENZA**

Interventi al corso di revisione aziendale Università Roma 3 Anni 2007, 2008 e 2009

Il sottoscritto, ai sensi del D.Lgs.30 giugno 2003, n. 196, autorizza il trattamento dei dati personali.

Fabrizio Matranga