

LUCA DEL CORSANO
Perito Industriale Informatico

ESPERIENZE LAVORATIVE

- presso **Istituto Italiano di Tecnologia**, ufficio Patrimonio – gestione Asset

Principali Mansioni:

- pianificazione e conduzione di inventari periodici presso le sedi operative per garantire un utilizzo corretto e conforme della strumentazione e verifica della corrispondenza tra i beni fisicamente presenti e il registro dei cespiti aziendali
- gestione diretta della comunicazione con società esterne specializzate nella stesura di documentazione relativa alla stima assicurativa, coordinamento delle attività di raccolta dati e verifica preliminare delle informazioni necessarie
- supervisione e amministrazione della polizza assicurativa relativa al trasporto di merci, garantendo la copertura ottimale per ogni tipologia di movimentazione
- gestione delle pratiche di sinistro (sia beni immobili che mobili), inclusa la raccolta e verifica della documentazione necessaria, la comunicazione con il perito assicurativo e il coordinamento con i reparti interni.
- reportistica ai fini della determinazione del costo orario della macchina
- reportistica ai fini del censimento del patrimonio a disposizione di un dipartimento-linea di ricerca-facility
- stesura contratti di comodato d'uso gratuito per il prestito di strumenti di proprietà a terze parti
- definizione dei flussi operativi per la gestione corretta degli asset (riassegnazione, dismissione, comodati)
- verifica del rispetto delle normative vigenti nella gestione della strumentazione da smaltire in collaborazione con l'ufficio preposto alla sicurezza
- valutazione e verifica degli asset per una futura rivendita/permuta
- creazione di report per supportare decisioni strategiche su dismissioni, sostituzioni o nuove acquisizioni di beni
- progettazione e sviluppo di soluzioni software basate su tecnologia RFID per ottimizzare la gestione e il tracciamento degli asset aziendali

ai fini della stesura del bilancio:

- acquisizione nuovi beni materiali e immateriali, trasferimenti, dismissioni, furti, cessioni
- rilevazione quote ammortamento e relative scritture contabili
- riconciliazioni contabilità/cespiti
- verifica ordini di acquisto a fornitori e relativa corretto utilizzo del budget dedicato
- controllo e relativa approvazione delle fatture legate ai singoli cespiti, stampa del libro cespiti aziendale
- utilizzo ERP SAP

- presso **Georgia Pacific Italia srl**, reparto Payable & Treasury

Principali mansioni:

contatti con colleghi, fornitori, clienti esteri
attività relative a funzioni di tesoreria: rapporti con banche, acquisizione flussi bancari e gestione su applicazione dedicata (E-Cash), previsioni finanziarie;
registrazione per valuta di tutti i pagamenti/incassi/addebiti sulle banche e riconciliazioni giornaliere dei saldi per poter gestire la liquidità;
responsabile pagamento fatture passive - anticipi; presentazioni RID - RI.BA
contabilità passiva e relativa creazione/controllo del BEM (Buono Entrata Magazzino)
tenuta piccola cassa per piccole spese
adempimenti fiscali (black list / intrastat)
predisposizione reportistica per il Regional Office di Bruxelles
reports (tabelle pivot) – aging fornitori – forecast settimanali – crediti/debiti intercompany

- presso **CSAV Agency Italy** – compagnia marittima

reparto Finance Accounting Payable (rapporto finito causa chiusura sede italiana del gruppo)

Principali mansioni:

uso del programma *ORACLE*
contatti con colleghi, fornitori, clienti esteri
responsabile pagamento fatture passive / anticipi – gestione flussi bancari su applicativo (Piteco)
contabilità passiva e relativa creazione/controllo del PO (purchase order)
adempimenti fiscali (black list / intrastat)
recupero crediti con supporto legale e relativa reportistica interna (dispute)
predisposizione reportistica per il Regional Office di Amburgo
reports (tabelle pivot) – aging fornitori – forecast settimanali – crediti/debiti intercompany

- *presso **società di consulenza tributaria e servizi fiscali** con sedi a Genova, a Milano e Savona come responsabile controllo di gestione e fatturazione.*

Principali mansioni:

responsabile fatturazione attiva/passiva
recupero crediti con supporto legale
contabilità (inserimento fatture attive/passive – adempimenti fiscali – riconciliazioni – incassi – pagamenti)
report di gestione (controllo rendita cliente / professionista)
sviluppo programma gestionale interno: incontri con programmatori esterni
stesura procedure lavorative - presentazioni grafiche
amministratore di sistema della rete informatica (circa 20 pc / 1 server) – gestione sito internet

- *presso **Maersk Italia spa** azienda leader nel trasporto marittimo, nel reparto Finance Accounting Payable.*

Principali mansioni:

uso del programma *SAP* - sviluppo & implementazione programma in base alle esigenze dell'azienda
elaborazione specifiche di un processo operativo
contatti con colleghi, fornitori, clienti esteri
responsabile pagamento fatture passive / anticipi - contatti e gestione con il rep. Tesoreria
contabilità passiva / attiva e relativo controllo del PO (purchase order)
gestione piccola cassa con diverse valute per spese fino a € 500,00
recupero crediti con supporto legale
riconciliazioni bancarie – e/c fornitori/clienti
reports (tabelle pivot) – aging fornitori – forecast settimanali – crediti/debiti intercompany
gestione dispute / claim

- *presso la **Co.Gel srl**, azienda che si occupa di vendita e distribuzione di prodotti surgelati (ALGIDA-BISTEFANI-FINDUS) e non (LINDT).*

Principali mansioni:

Settore Amministrativo: CLIENTI: emissione fatture; documenti accompagnamento merci (DDT); premi fine anno/note di credito; promozioni & sconti; estratti conto; recupero insoluti; statistiche vendite;
AGENTI: provvigioni agenti/consegnatari; controllo versamenti cassa continua; gestione presenze; gestione assortimenti e relativi inventari del loro magazzino (automezzo); gestione contabilità;
Settore Logistico: tenuta carico/scarico magazzino e relativi inventari; inserimento ordini clienti; trattative e ordini a fornitori; gestione omaggi/resi;
Gestione e contatto diretto con venditori/clienti/fornitori/consegnatari, applicazione del sistema *HACCP* interno attraverso parametri dettati dalla casa madre (temperature min camion, cella frigorifero, misura temperatura del prodotto...); Responsabile automezzi deposito.

- presso la **PROGETTO 3000 srl**, azienda che trattava la commercializzazione di piccoli elettrodomestici (marchio 100GRADI Fiseldem)

Principali mansioni:

Settore Amministrativo: evasione ordini agenti, emissione fatture; gestione magazzino e relativo assortimento; Contatti/visita agenti a livello nazionale e relativi clienti;

Settore Logistico: contatti con trasportatori per gestione consegne sia presso nostro magazzino che presso cliente finale; gestione relativi DDT e/o fatture; Customer service: assistenza telefonica (attraverso n. verde) al cliente (sostituzione prodotto, mancato arrivo merce, resi);

Settore grafico: creazione catalogo semestrale, schede prodotti, depliant, presentazioni Power Point; pubblicità su carta stampata, tv ed internet; manutenzione rete informatica;

Luca Del Corsano