

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **TERZI MATTEO**  
Indirizzo **VIA SAMOGGIA 153 – 42124 REGGIO EMILIA (RE)**  
Telefono  
Fax  
E-mail **matteo.terzi@municipio.re.it**  
  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **13 GENNAIO 1976**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **FEBBRAIO 2015 – OGGI**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COPY COMPANY SRL – CAMPAGNOLA EMILIA (RE)**  
• Tipo di azienda o settore **ABBIGLIAMENTO**  
• Tipo di impiego **TEMPO INDETERMINATO**  
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE  
RESPONSABILE ICT**
  
- Date (da – a) **GENNAIO 2012 – GENNAIO 2015**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ARICAR SPA – CAVRIAGO (RE)**  
• Tipo di azienda o settore **AUTOMOTIVE – ALLESTIMENTO VEICOLI DI EMERGENZA**  
• Tipo di impiego **TEMPO INDETERMINATO**  
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE**
  
- Date (da – a) **NOVEMBRE 2009 – NOVEMBRE 2011**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **MC INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI SPA – PILASTRO DI LANGHIRANO (PR)**  
• Tipo di azienda o settore **COMMERCIALIZZAZIONE HARDWARE E SERVIZI IT**  
• Tipo di impiego **TEMPO INDETERMINATO**  
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE**
  
- Date (da – a) **MARZO 2008 – NOVEMBRE 2009**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **DI-BI SPA – GHIARDO DI BIBBIANO (RE)**  
• Tipo di azienda o settore **PRODUZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE ISOLANTI PER L'EDILIZIA**  
• Tipo di impiego **TEMPO INDETERMINATO**  
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DICEMBRE 2003 – FEBBRAIO 2008**

BIANCA MONTIPO' SRL – CAMPAGNOLA EMILIA (RE)

ABBIGLIAMENTO

TEMPO INDETERMINATO

STARTUP AZIENDALE – GESTIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**MARZO 2000 – NOVEMBRE 2003**

GRUPPO PREMODE MAGLIERIA SRL – REGGIO EMILIA (RE)

ABBIGLIAMENTO

TEMPO INDETERMINATO

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**LUGLIO 1997 – FEBBRAIO 2000**

IMAS SPA – FIORANO MODENESE (MO)

IMPIANTISTICA PER L'INDUSTRIA CERAMICA

TEMPO INDETERMINATO

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**NOVEMBRE - DICEMBRE 2011**

EF INTERNATIONAL LANGUAGE CENTERS SAN FRANCISCO

ENGLISH INTENSIVE COURSE

EFCELT – EF CAMBRIDGE ENGLISH LEVEL TEST

C1 – ADVANCED LEVEL

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**MARZO - APRILE 2011**

IPSOA SCUOLA DI FORMAZIONE – REGGIO EMILIA

CORSO: CONTROLLO DI GESTIONE: CASI E QUESTIONI

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**GIUGNO – SETTEMBRE 2009**

CENTRO SERVIZI PMI – REGGIO EMILIA

CORSO: TUTTE LE ATTIVITA' AZIENDALI PER RIDURRE I COSTI

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- GIUGNO 2008**  
IPSOA SCUOLA DI FORMAZIONE – REGGIO EMILIA
- CORSO: PIANIFICAZIONE FINANZIARIA A MEDIO-LUNGO TERMINE E CONTROLLO DI GESTIONE
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- GIUGNO 2008**  
IPSOA SCUOLA DI FORMAZIONE – REGGIO EMILIA
- CORSO: ANALISI DI BILANCIO E STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE FINANZIARIA DI BREVE TERMINE
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- GIUGNO 2008**  
CENTRO SERVIZI PMI – REGGIO EMILIA
- CORSO: COME CALCOLARE I COSTI QUANDO I PREZZI LI FA IL MERCATO
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- MAGGIO – NOVEMBRE 2006**  
IPSOA SCUOLA DI FORMAZIONE – BOLOGNA
- MASTER SEMESTRALE DI SPECIALIZZAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE  
ELABORATO FINALE: "IMPLEMENTAZIONE DELLA BALANCED SCORECARD IN UNA AZIENDA DI ABBIGLIAMENTO
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
      - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- LUGLIO 1995**  
ITC "CARLO LEVI" – REGGIO EMILIA
- SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE
- DIPLOMA DI RAGIONERE - PERITO COMMERCIALE I.G.E.A.  
46/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

FIN DALLA SCUOLA SUPERIORE E GRAZIE ANCHE ALLE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE (RAPPRESENTANTE DI ISTITUTO PER 3 ANNI) HO MATURATO UNA BUONA CAPACITÀ DI ASCOLTO E GESTIONE DELLE RELAZIONI, ANCHE IN CONTESTI DI TENSIONE E CAMBIAMENTO.

HO POI SVILUPPATO TALE ATTITUDINE NELLA VITA LAVORATIVA ED EXTRA-LAVORATIVA, IN PARTICOLARE NELLA CAPACITÀ DI LAVORARE IN STAFF, NELLA GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO, NELLA MEDIAZIONE DEI CONFLITTI, NELLA CAPACITÀ DI MOTIVARE LA SQUADRA/STAFF

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

LE ULTIME ESPERIENZE LAVORATIVE SONO STATE INCENTRATE SULLA GESTIONE DELL'AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE IN AZIENDE MEDIO-PICCOLE ANCHE IN CONTESTI AD ALTRA COMPLESSITÀ, ORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI E DELLE RISORSE, GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PROPRIETÀ E GLI INTERLOCUTORI ESTERNI (BANCHE, CONSULENTI, FORNITORI, CLIENTI)

ATTUALMENTE MI OCCUPO DELLA RIORGANIZZAZIONE DI UN GRUPPO DI AZIENDE DEL SETTORE TESSILE, IN PARTICOLARE PER QUANTO RIGUARDA L'EFFICIENTAMENTO E L'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI ED INFRAGRUPO, E DELLA CREAZIONE DELLA FUNZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GRUPPO.

NEL RECENTE PASSATO HO GESTITO, IN PRIMA PERSONA, SITUAZIONI DI CRISI AZIENDALE CON LE CONSEGUENTI TENSIONI SIA IN AMBITO ECONOMICO-FINANZIARIO, CHE DI GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI INTERNI ED ESTERNI ALL'IMPRESA.

QUESTO PERCORSO LAVORATIVO MI HA QUINDI PERMESSO DI ACQUISIRE BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E L'ATTITUDINE ALL'INDIVIDUAZIONE E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI E ALL'INNOVAZIONE, IN PARTICOLARE IN CONTESTI DI PICCOLE DIMENSIONI CON FORTI RESISTENZE AL CAMBIAMENTO.

HO INOLTRE SVILUPPATO BUONA CAPACITÀ' NELL'AMBITO DEL PROJECT MANAGEMENT, IN PARTICOLARE PER QUANTO RIGUARDA L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI, L'ANALISI DELLE STRATEGIE E DELLE ATTIVITÀ DA METTERE IN CAMPO, LE ATTIVITÀ' DI CONTROLLO DEGLI AVANZAMENTI E INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE.

CREDO PROFONDAMENTE NELLA NECESSITÀ' DI UN PERCORSO PERSONALE DI FORMAZIONE CONTINUA E MULTIDISCIPLINARE, CHE PERMETTA DI MANTENERSI SEMPRE AGGIORNATO, APERTO ALLE NOVITÀ', CAPACE DI INTERPRETARE I CAMBIAMENTI CHE AVVENGONO INTORNO A NOI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

LA PASSIONE PERSONALE PER TUTTO CIÒ CHE RIGUARDA LA TECNOLOGIA E L'INNOVAZIONE, MI HA PORTATO NEGLI ANNI AD ACQUISIRE BUONE CONOSCENZE IN CAMPO ICT.

IN DIVERSE CONTESTI LAVORATIVI HO SEGUITO LA GESTIONE E LO SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI SISTEMI INFORMATICI SU DIVERSI AMBIENTI (WINDOWS SERVER-SQL, IBM AS400, UNIX)

HO SEGUITO E GESTITO SVARIATI PROGETTI IMPLEMENTAZIONE/ SVILUPPO DI SISTEMI ERP IN DIFFERENTI CONTESTI PER TIPOLOGIA E DIMENSIONE AZIENDALE.

HO UNA BUONA CONOSCENZA DI PACCHETTI PER L'OFFICE AUTOMATION, LA BUSINESS INTELLIGENCE, E DIVERSI DIPARTIMENTALI PER GESTIONI PARTICOLARI: TESORERIA, PIANIFICAZIONE FINANZIARIA, CRM, EXCHANGE E GOOGLE SUITE PER LA POSTA ELETTRONICA E L'OFFICE COLLABORATION, PROJECT MANAGEMENT, GESTIONE DATABASE.

**PATENTE O PATENTI**

PATENTI A e B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

TESORIERE DEL CIRCOLO 8 DEL PARTITO DEMOCRATICO DI REGGIO EMILIA

ALLENATORE, PER OLTRE 10 ANNI, DI DIVERSE SQUADRE DI CALCIO SIA A LIVELLO GIOVANILE CHE AMATORIALE.

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO PRESSO LA PARROCCHIA DI SAN PROSPERO STRINATI ED IL CIRCOLO ANSPI DELLA PARROCCHIA STESSA.

**ALLEGATI**

**"AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI, AI SENSI DEL D.LGS. 196 DEL 30 GIUGNO 2003".**

