

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAPONE FELICE**

Città **POMIGLIANO D'ARCO, 80038 (NA)**

Data di nascita **CASERTA (CE) - 20/11/1992**

SINTESI DEL PROFILO

Attualmente impiegato presso Iniziativa Cube S.r.l., fornisce assistenza tecnica nell'ambito di servizi consulenziali offerti ad aziende private e alla Pubblica Amministrazione.

In ambito privato, con particolare focus sulle PMI, ha acquisito una consolidata esperienza grazie alla partecipazione in diversi progetti nell'ambito della progettazione organizzativa, analisi dei processi, riorganizzazione e ammodernamento degli assetti gestionali e organizzativi di impresa, della programmazione e controllo di gestione, supporto alla contabilità, valutazione della performance, formazione del personale, redazione di budget aziendali, Business Plan e Piani Industriali.

Nel settore pubblico, ha acquisito una significativa esperienza nel corso di progetti di Assistenza tecnica alla PA nell'attività di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione di Fondi Strutturali Europei. Ha lavorato a supporto di Amministrazioni Pubbliche in servizi di assistenza tecnica connessi ad operazioni di Partenariato Pubblico Privato.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Maggio 2018 – in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **INIZIATIVA CUBE S.R.L., VIA G. PORZIO- CON ISOLA G7 NAPOLI**
- Tipo di azienda o settore

Iniziativa è da maggio 2005 uno spin-off della Ernst & Young Financial Business Advisors. Si occupa di servizi consulenziali alle imprese ed agli enti: consulenza finanziaria, strategica e organizzativo-gestionale, Corporate Finance, Finanza agevolata, servizi di supporto alla Ricerca e Sviluppo, Project Financing e Studi di Fattibilità, Assistenza tecnica per l'accesso e la gestione di fonti agevolate (FESR, FSE, FAS).
- Tipo di impiego **Consultant**

- **Principali mansioni e responsabilità** Le principali mansioni e responsabilità comprendono attività di consulenza specialistica riguardo:

- **Organizzazione aziendale e dei processi**
 - Assessment e definizione degli interventi di miglioramento e ammodernamento organizzativo e gestionale: diagnosi dei sistemi organizzativi e gestionali interni finalizzata a definire le linee di cambiamento organizzativo coerenti con gli obiettivi aziendali.
 - Business Process reengineering: definizione di interventi riorganizzazione dei processi aziendali e di trasformazione tecnologica e digitale degli stessi, con l'obiettivo di ottimizzare le performance in termini di efficacia ed efficienza produttive e gestionali, anche attraverso la trasformazione tecnologica e digitale.
- **Pianificazione e controllo:**
 - Sistemi di Pianificazione e controllo: implementazione, sviluppo e supporto alla gestione di sistemi e strumenti di pianificazione e controllo economico-finanziari.
 - Sistemi di contabilità analitica: definizione ed implementazione dei modelli attraverso: Mappatura e ridisegno dei processi, assistenza nell'estrazione dati e reporting, Predisposizione di budget di contabilità analitica,
 - Piani economico-finanziari di M/L termine: Sviluppo di piani industriali e strategici, analisi di scenario e sensibilità; Predisposizione di Business e Financial plan a M/L termine; Studi di fattibilità e valutazione della sostenibilità di programmi di investimento e sviluppo.
- **Amministrazione:**
 - Affiancamento all'implementazione di software gestionali e supporto nella gestione di servizi amministrativi;
- **Bilancio:**
 - Politiche di ottimizzazione del bilancio: supporto in via preventiva alla definizione ed implementazione di politiche di ottimizzazione dello score di bilancio.
 - Analisi di bilancio: riclassificazione di bilancio, analisi per indici delle performances economico-finanziarie, individuazione dei gap economico-patrimoniali-finanziari ed interventi correttivi e di ottimizzazione del bilancio; affiancamento all'ottimizzazione dell'impatto di Basilea II sulla finanza aziendale).

Di seguito i principali progetti seguiti:

Luglio 2020 - ad oggi

INFRATEL S.p.A. (GRUPPO INVITALIA) – Aggiornamento del Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo, elaborato ai sensi del decreto Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Marzo 2020 - ad oggi

NATURA SRL – Implementazione di un programma di ristrutturazione organizzativa propedeutica alla trasformazione tecnologica e digitale in chiave 4.0, che consentirà il riposizionamento strategico dell'azienda. Analisi del business model attuale (in termini di processi, organizzazione e architettura informatica); definizione ed implementazione del modello di controllo di gestione.

Settembre 2019 - ad oggi

LETE S.p.A. – Riorganizzazione dei processi organizzativi (amministrativi ed industriali), ridisegno della struttura organizzativa e del modello di controllo di gestione. Disegno della nuova struttura informatica in ottica della trasformazione tecnologica e digitale in chiave 4.0.

Settembre 2019 - ad oggi

ANGELO CARILLO & C. S.p.A. – Assistenza tecnica nelle attività di analisi e razionalizzazione dei processi nell'ottica dell'ottimizzazione del sistema informativo aziendale; predisposizione dei modelli di controllo di gestione e budget aziendale; realizzazione Business Plan e Piano Industriale

Maggio 2018 - ad oggi

IDCAM S.r.l. e TyTy S.r.l. – Riprogettazione dei processi organizzativi propedeutici alla trasformazione tecnologica e digitale in chiave 4.0. Riorganizzazione dei processi amministrativi mediante l'applicazione del Business Process Reengineering per ristrutturare l'organizzazione e i processi anche coerentemente alla eventuale sostituzione/integrazione del patrimonio informatico. Revisione dell'assetto organizzativo e progettazione del nuovo modello organizzativo. Progettazione del sistema di controllo di gestione e contabilità per prodotto. Implementazione del sistema ed estrazione periodica dei dati. Analisi dei dati e fine tuning del sistema. Assistenza all'elaborazione dei report trimestrali di controllo dei prodotti. Calcolo del margine di prodotto e per categoria di prodotti.

Altre attività svolte hanno riguardato i seguenti ambiti:

- Advisoring per operazioni di Project Financing, redazione degli Studi di Fattibilità delle operazioni e dei relativi Piani Economico-Finanziari;
- Supporto alla redazione e predisposizione della documentazione di riferimento di progetti su programmi di finanziamento regionali, nazionali ed europei: *Horizon2020, LIFE, Horizon 2020 - PON I&C 2014-20, Grandi progetti di R&S - PON I&C 2014-20, Credito d'imposta R&S, Credito d'imposta per il Mezzogiorno, Contratto di sviluppo, Contratto di programma, PON Cultura e Sviluppo 2014-2020 – ASSE II, PO FESR Campania 2007-2013 e 2014-2020 OO 2.4;*
- Supporto alla redazione e predisposizione della documentazione di riferimento su programma di finanziamento privato (*CROWNFUNDME*)
- Scuoting di bandi pubblici di gara con e predisposizione di Relazioni Tecniche e documentazione a corredo;
- Supporto alla predisposizione di corsi di formazione tenuti da docenti di Iniziativa e relativi alle seguenti tematiche: normativa comunitaria sulla tematica degli aiuti di stato, riforma Madia della Pubblica Amministrazione, strumenti di Project Management, Pre-Commercial Procurement, Partenariato per l'Innovazione e Partenariato Pubblico-Privato, modelli di controllo di gestione e di reingegnerizzazione dei processi.

• Date (da – a) Maggio 2016 – Maggio 2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Dott. Armando Mariano, Pollena Trocchia (NA)

• Tipo di azienda o settore Studio di consulenza fiscale e del lavoro

• Tipo di impiego **Tirocinante**

• Principali mansioni e responsabilità Registrazione fatture, prima nota cassa/banca, rilevazioni contabili, gestione adempimenti F24, invio e gestione dei dati necessari alla compilazione del 730, liquidazione IVA e gestione di tutte le scadenze amministrative, creazione buste paga.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data **Novembre 2014 – Maggio 2018**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Napoli “Federico II”**
- Diploma acquisito **Laurea Magistrale in ECONOMIA AZIENDALE**
- Tesi **Cattedra: Tecnica Professionale (Operazioni di Gestione straordinaria e Fiscalità d’Impresa)**
Titolo: “L’Offerta Pubblica Iniziale delle Internet Companies: il caso Snapchat”
- Voto **110 e lode**

- Data **Settembre 2011 - Ottobre 2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Napoli “Federico II”**
- Diploma acquisito **Laurea in ECONOMIA E COMMERCIO**
- Tesi **Cattedra: Istituzioni di Diritto Internazionale**
Titolo: “Finalità e scopi del diritto della concorrenza nel sistema comunitario”
- Voto **110 e lode**

- Data **Settembre 2006 - Luglio 2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Classico-Scientifico “Vittorio Imbriani”, Pomigliano d’Arco (NA)**
- Diploma acquisito **Diploma di maturità scientifica**
- Voto **96/100**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura **Ottima**
- Capacità di scrittura **Ottima**
- Capacità di espressione orale **Buona**

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza approfondita dei pacchetti Office e OpenOffice, nonché dei principali software applicativi iOS.

Conoscenza approfondita dei maggiori browser e strumenti del Web 2.0.

CONOSCENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Ha sviluppato un’ottima capacità di organizzazione di piani di lavoro coerenti con l’obiettivo da perseguire, di svolgere le proprie mansioni e responsabilità in situazioni di stress e di scadenze con tempistiche anche molto brevi. Ha sviluppato, inoltre, capacità di lavorare profittevolmente in teamwork, frutto delle giornate svolte in presenza presso gli uffici delle aziende clienti, da cui derivano propensione alla collaborazione, al confronto e allo sviluppo condiviso di idee.

