

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAIORCA CARLO FRANCESCO**
Indirizzo **96, VIA F.PRIMATICCIO, 20147, Milano, Italia**
Telefono **+39 320 7704323**
Fax
E-mail **carlomaiorca@hotmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 28, GIUGNO, 1957

**PRINCIPALI ESPERIENZE
LAVORATIVE**

- Da ottobre 2016 ad oggi **DIRETTORE GENERALE**
RISPONDE AL PRESIDENTE E AL CDA
C.N.P.R.
Via Pinciana 35, Roma
Servizi Previdenziali
Dirigente
- Nome e località del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Da maggio 2009 a settembre 2016 **DIRETTORE AMMINISTRAZIONE & CONTROLLO**

- Nome e località del datore di lavoro **RISPONDE AL DIRETTORE GENERALE ED AL PRESIDENTE.**
C.N.P.R.
Via Pinciana 35, Roma
Servizi Previdenziali
Dirigente
- Tipo di azienda o settore **Responsabile di tutte le attività amministrative, di gestione finanziaria e controllo economico. Pianificazione finanziaria. Coordinamento dell'attività di tesoreria e gestione dei rapporti con gli Istituti di credito.**
- Tipo di impiego **Responsabile della redazione del bilancio e di tutte le funzioni tipiche dell'area amministrativa e fiscale. Gestione delle relazioni con società di revisione, Collegio dei Sindaci, Ministeri vigilanti ed Enti istituzionali (Corte dei Conti, COVIP)**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dell'amministrazione del personale.**
Responsabile della gestione amministrativa del patrimonio mobiliare e immobiliare e controllo investimenti.

- Da marzo 2008 ad aprile 2009
 - Nome e località del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- C.F.O presso media impresa farmaceutica.
 DIPENDENZA DIRETTA DALL' AMMINISTRATORE DELEGATO.
 Mipharm spa
 Milano
 Industria farmaceutica
 Dirigente
 Responsabile di tutte le attività amministrative, di gestione finanziaria e controllo economico. Pianificazione finanziaria. Coordinamento dell'attività di tesoreria e gestione dei rapporti con gli Istituti di credito. Gestione delle coperture finanziarie sui cambi e sui tassi.
 Pianificazione e controllo investimenti.
 Responsabile della redazione del bilancio e di tutte le funzioni tipiche dell'area amministrativa e fiscale.
 Responsabile dell'Information Technology
 Responsabile del servizio acquisti. Responsabile dell'amministrazione del personale e dei servizi generali.
-
- Da settembre 1998 a febbraio 2008
 - Nome e località del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Direttore Amministrazione Finanza & Controllo presso media impresa farmaceutica.
 DIPENDENZA DIRETTA DALL' AMMINISTRATORE DELEGATO.
 Istituto Biochimico Italiano spa
 Milano / Latina
 Industria farmaceutica
 Dirigente
 Responsabile di tutte le attività amministrative, di gestione finanziaria e controllo economico. Pianificazione finanziaria. Coordinamento delle attività di tesoreria e gestione dei rapporti con gli Istituti di credito. Gestione delle coperture finanziarie sui cambi e sui tassi.
 Pianificazione e controllo investimenti.
 Responsabile della redazione del bilancio e di tutte le funzioni tipiche dell'area amministrativa e fiscale.
 Responsabile degli adempimenti societari.
 Responsabile dell'Information Technology e della Communication Technology.
 Responsabile del servizio acquisti.
-
- Da giugno 1992 a settembre 1998
 - Nome e località del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Controller presso media impresa farmaceutica.
 DIPENDENZA DIRETTA DAL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
 Istituto Biochimico Italiano spa
 Milano / Latina
 Industria farmaceutica
 Quadro
 Responsabile del controllo di gestione: progettazione e sviluppo di sistemi per la rilevazione d'informazioni per il controllo economico. Raccolta e formalizzazione delle informazioni sia in sede previsionale sia consuntiva, reporting, analisi dei dati.
 Budgeting, forecasting.
 Responsabile contabilità industriale, analitica e di magazzino.
 Controllo investimenti.

- Da febbraio 1989 a maggio 1992 Responsabile Planning & Budget.
DIPENDENZA DIRETTA DAL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
OCE' Italia spa
Milano
Multinazionale olandese sistemi di stampa
Quadro
Responsabile della pianificazione operativa economica gestionale di breve e lungo periodo. Attività di reporting economica e finanziaria sia verso casa madre che verso le direzioni interne. Analisi critica degli scostamenti. Budgeting, forecasting.

- Da gennaio 1987 a gennaio 1989 Controller di Divisione.
DIPENDENZA DIRETTA DAL CONTROLLER CENTRALE
Recordati spa
Milano
Industria farmaceutica
Impiegato
Responsabile della realizzazione operativa di metodi e strumenti per il controllo di gestione della divisione chimica. Attività di reporting economica divisionale. Analisi critica degli scostamenti. Budget economico di divisione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Da 1987 a 1988
- tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Da 1977 a 1984
- tipo di istituto di istruzione o formazione

- Altri corsi

Da 1981 a 1983

Master in gestione d'impresa
CESMA
Corso di management per la gestione d'impresa
Commerciale/Marketing
Controllo di gestione
Gestione finanziaria

Laurea in Economia
Università
Milano

Corso di finanza quantitativa - Mefop
Progetto Costing - SDA Bocconi
Finanza aziendale - Il sole 24ore
Gestione risorse umane - Hermes
P.N.L. Base - Hermes
Servizio militare con il grado di s.tenente

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera
ma non necessariamente riconosciute da
certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

Inglese

elementare.
elementare.
elementare.

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in
ambiente multiculturale, occupando posti
in cui la comunicazione è importante e in
situazioni in cui è essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Buone competenze e capacità relazionali . Capacità di sintesi . Per la posizione che occupo, ormai da diversi anni, è fondamentale saper illustrare, oltre l'andamento economico finanziario in consiglio di amministrazione anche dialogare con i propri collaboratori ed impartire chiare disposizioni o obiettivi congrui e coerenti.

Discutere, ascoltare, proporre alternative operative condividere decisioni e scelte. Saper prendere le proprie responsabilità

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione
di persone, progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

Fra le mie esperienze lavorative, non indicate, vi è quella di coach presso alcune società sportive. Da giovane ho giocato per molti anni a pallanuoto. Dopo aver smesso ho conseguito il brevetto di istruttore ed allenato per quattro anni. E' stata una tappa fondamentale per sviluppare le capacità e competenze organizzative.

Inoltre in ambito professionale ho implementato progetti di controllo di gestione, sostituzioni di sistemi informatici, cessioni di rami d'azienda e creazioni di società estere.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

Conoscenze dell'uso del PC e di specifiche applicazioni (word, excel, outlook, ect.)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Solo hobbies per la lettura, per il cinema e la musica.

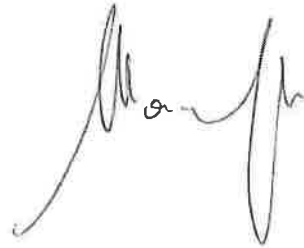
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI auto

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali in riferimento a D.lgs 196/2003

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. J.', located in the center of the page.

