

Alessandro Fimeroni

📍 Via Lamma, 11 – 80054 Gragnano (NA)



✉ afimeroni@goriacqua.com

Sesso M | Data di nascita 18/11/1968 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

GORI S.p.A. – Responsabile Gori Unità Commerciale Integrazione e Gestione Dati

ESPERIENZA PROFESSIONALE

(dal marzo 2020) Gori - Responsabile unità Commerciale Integrazione e Gestione Dati

Principali Attività svolte

Garantire l'aggiornamento, la manutenzione e la gestione del database clienti, predisponendo un monitoraggio periodico ed interfacciandosi con le altre unità, ed in particolare con l'Unità Business Process Improvement, per l'eventuale implementazione di azioni correttive, bonifiche e normalizzazione dati.

Garantire il monitoraggio e la gestione dei mancati recapiti delle bollette e delle comunicazioni inviate anche a mezzo raccomandata, sia attraverso la consultazione delle banche dati anagrafiche dei Comuni e di altri Enti, sia attraverso un'attività di visita domiciliare (Censimento).

(dal novembre 2014) Gori – Impiegato Commerciale Ufficio Credito

Principali Attività svolte

Gestione della Collection Strategy dell'attività massiva di recupero del credito, con l'ausilio anche di ditte esterne specializzate al recupero del Credito.

(dal giugno 2009) Gori – Impiegato Commerciale Ufficio letture e verifica utenza

Principali Attività svolte

Verifica e monitoraggio dei giri lettura e delle anomalie degli strumenti di misura, interfacciandosi con la parte operativa per la risoluzione e la normalizzazione delle criticità.

(dal dicembre 2004) Gori – Impiegato Pianificazione, Amministrazione e Finanza

Principali Attività svolte

Controllo e verifica contabile dei processi contabili e fiscali, con attenzione all'imputazione dei corretti centri di costo a supporto della contabilità analitica.

Pianificazione, budget e forecast dei flussi di costi e ricavi per la pianificazione dei piani pluriennali di sviluppo.

Nomine ed Incarichi

Componente di Commissioni giudicatrici e di Seggi di gara per appalti pubblici

(dal settembre 2002) Studio Professionale Commerciale Fimeroni

Principali Attività svolte

Gestione della contabilità e della prima nota dei clienti dello studio; predisposizione bilanci ed altre operazioni fiscali e contabili dettate dalle scadenze collegate.

(dal novembre 1999) Gestione Territoriali Srl

Principali Attività svolte

Operatore ICI in attività di Front Office con la clientela.

Coordinatore del tributo Tarsu per tutti gli sportelli comunali affidatari dell'azienda, anche attraverso la gestione e lo sviluppo del software per l'emissione degli avvisi di accertamento. Gestione rapporto con gli Enti e le Grandi Utenze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Maggio 2019 /
Ottobre 2019
- Corsi di Formazione sulla sicurezza informatica e cyber security:
- "Sicurezza e-mail su dispositivi mobili"
 - "Phishing dovuto all'inserimento di dati"
 - "Evitare gli allegati pericolosi"
 - "Protezione e distruzione dei dati"
 - "Evitare i link pericolosi"
 - "Sicurezza e-mail"
 - "Strumenti di protezione delle e-mail"
 - "Oltre le password"
 - "Autenticazione multi-fattore"
 - "Sicurezza dei dispositivi mobili"
 - "Sicurezza delle applicazioni mobili"
 - "Panoramica sulle minacce insider"
 - "Introduzione al phishing"
 - "Minaccia insider malevola"
 - "Navigazione web più sicura"
 - "Social Network protetti"
 - "Protezione contro i ransomware"
 - "Gestione delle password"
 - "Norme in materia di password"
 - "Sicurezza fisica"
- Luglio 2017
- Corso di Formazione "La Responsabilità Amministrativa degli Enti – d.lgs. 231/2001"
- Settembre 1999
- Laurea in Economia del Commercio Internazionale e dei Mercati Valutari conseguita col voto di 95/110.
Corso di Formazione "Il Codice della privacy"
- Giugno 1987
- Maturità classica conseguita presso l'Istituto S. Anna.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1/A2	B1/B2	A1/A2	A1/A2	A1/A2

Competenze comunicative

- Spirito di gruppo, capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali. Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento.
- Ottime capacità comunicative e relazionali sviluppate nell'ambito lavorativo, dettate dall'esigenza di sapersi relazionare con i collaboratori interni e con le ditte fornitrici

Competenze organizzative e gestionali

- Spiccate capacità organizzative e di controllo, ottima pianificazione del lavoro e capacità di valutazione e di attenzione ai dettagli, al fine di avere un costante monitoraggio dei processi per il raggiungimento dell'obiettivo.
- Ottima gestione delle tempistiche, fondamentale per la tipologia di attività quotidiana svolta in ambito lavorativo.
- Problem solving.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente avanzato	Utente avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Software
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, Skype for business) ▪ Acrobat Reader / Pdf Element 6 pro ▪ Gestionale SAP - Modulo CRM/ISU

Hobby

- Musica. Cinematografia

Patente di guida A - B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

Alessandro Fimeroni

