



# ANTONIO PARRELLA

---

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

2002 – Fisciano (SA), Italia

**LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO** – Università degli Studi di Salerno – Voto 98/110

---

1994 – Caserta, Italia

**DIPLOMA DI PERITO INFORMATICO** – I.T.I.S. “F. GIORDANI” con votazione di 58/60

---

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

---

GIUGNO 2022 – in corso

**EUTALIA S.R.L. – Società In House del Ministero dell’Economia e delle Finanze**

Attività svolta presso **Agenzia per la Coesione Territoriale – Ufficio 5** – Autorità di gestione dei programmi Operativi Nazionali relativi a rafforzamento della capacità amministrativa ed alla assistenza tecnica.

**Supporto tecnico–specialistico alla gestione, attuazione e rendicontazione** dell’Unità di Gestione del PAC CTE 2014–2020 a valere sulla linea di attività Project Management.

Checklist di controllo – Verifiche amministrativo–contabili – Monitoraggio e Rendicontazione

Utilizzo applicativo DELFI

---

MAGGIO 2021 – in corso

**ALES S.P.A. Società in House del Ministero della Cultura**

Attività svolta presso la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l’area Metropolitana di Napoli

**Supporto amministrativo, contabile e finanziario** alla gestione dei programmi di spesa relativi a fondi nazionali ed europei. Programmazione finanziaria lavori pubblici.

Registrazione fatture, controllo documenti contabili e fascicolo elettronico, controllo documenti di gara.

Decreti di pagamento e relativa liquidazione. Monitoraggio e rendicontazione fondi. Contabilità di Stato.

Gestione, monitoraggio e rendicontazione Progetto finanziato con fondi PNRR – Missione 1– Componente 3 – Cultura 4.0 – Misura 2 – Parchi e Giardini Storici

Utilizzo applicativi Sicoge, INIT (SAP), Gecons. Sistema ReGis (SAP)

---

DICEMBRE 2020 – in corso

**COMUNE DI MONTORO (AV)**

**Incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)**

Attività di assistenza al titolare, addetti e responsabili del trattamento affinché conservino i dati e gestiscano i rischi seguendo i principi e le indicazioni del Regolamento europeo sulla protezione dei dati 2016/679 | GDPR

---

OTTOBRE 2018 – in corso

**SUN BET S.R.L. – Concessionario dei Monopoli di Stato (ADM)**

## **Incarico di Componente esterno dell'Organismo di Vigilanza (ODV) ai sensi del D.lgs. 231/2001**

Attività di sorveglianza e verifica dell'efficacia del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG), di segnalare eventuali deficienze del Modello, di aggiornare lo stesso in seguito a modifiche normative od organizzative. Supporto al Consiglio di Amministrazione, organizzazione dell'informazione e della formazione. Attività di Audit.

---

OTTOBRE 2016 - MAGGIO 2021

### **MERIDIONALE ALIMENTI S.R.L.**

#### **Responsabile Amministrativo. Assistente e supporto Amministratore Delegato**

Esperienza nella gestione amministrativa, contabile e finanziaria, dalla tenuta delle scritture contabili, libri sociali, adempimenti fiscali e amministrativi e redazione del bilancio, gestione personale. Gestione della tesoreria aziendale (controllo pagamenti e incassi, gestione C/C bancari e cassa)

Responsabile dei rapporti con i consulenti fiscali, del lavoro, revisori e relazioni sindacali

---

NOVEMBRE 2009 - SETTEMBRE 2016

### **SUN BET S.R.L. – Concessionario dei Monopoli di Stato (ADM)**

#### **Responsabile Area Amministrativa – Supporto e assistenza Organi Direzionali**

Esperienza nella gestione amministrativa, contabile e finanziaria, dalla tenuta delle scritture contabili, libri sociali, adempimenti fiscali e amministrativi e redazione del bilancio.

Responsabile dei rapporti con i consulenti fiscali, del lavoro e revisori

Gestione della tesoreria aziendale (controllo pagamenti e incassi, gestione C/C bancari e cassa). Conciliazioni e gestione rientri e rateizzazione rete clienti. Contrattualistica.

Rapporti con le banche, gli enti statali e clienti/fornitori per gestione situazioni debitorie e recupero eventuali crediti. Referente delle banche per il rilascio delle fidejussioni e dei finanziamenti a medio e lungo termine

Attività di coordinamento personale assegnato e controllo di gestione.

Attività di assistenza e supporto agli amministratori e organi esterni.

Ho seguito le procedure con Amministrazione dei Monopoli di Stato e i relativi adempimenti.

Referente per la creazione, ampliamento e gestione del portafoglio clienti e rete vendita. Valutazione delle migliori situazioni di business, verifiche costanti sullo status della rete di vendita sia in fase di apertura che nello svolgimento delle attività. Consulenza e assistenza tecnica e amministrativa dei Gestori/Esercenti sia nelle fasi di Start-up che nella fidelizzazione

---

GENNAIO 2007 - OTTOBRE 2009

### **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO**

#### **Attività di supporto tecnico-specialistico nello svolgimento delle attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione**

Attività di supporto all'organizzazione, alla gestione amministrativa e alla rendicontazione del Progetto Schola 2 – Cofinanziato dall'Ateneo salernitano e dal Ministero dell'Università e della Ricerca nell'ambito dell'avviso 2269 del PON Ricerca Asse III.5 – Azione Orientamento – Fondo Sociale Europeo

Checklist di controllo – Verifiche amministrativo-contabili – Monitoraggio e Rendicontazione

---

OTTOBRE 2004 - DICEMBRE 2006

### **SVILUPPO ITALIA S.P.A. – REGIONE CAMPANIA**

**Attività di consulenza amministrativa e assistenza tecnica** presso i comuni dell'Ambito A2 e A6, svolgendo attività di supporto amministrativo – contabile agli uffici comunali ed attività di Monitoraggio e Rendicontazione

---

FEBBRAIO 2004 - SETTEMBRE 2004

### **COMUNE DI MONTORO SUPERIORE (AV)**

Predisposizione degli atti amministrativi concernenti gli adempimenti finalizzati all'applicazione della legge regionale N°20/2003 per l'utilizzo dei fondi assegnati al Comune nell'ambito della legge 219/82.

---

Inoltre, mi sono occupato della predisposizione degli atti amministrativi che riguardavano la materia degli espropri per pubblica utilità, di competenza del Comune, e dei Bandi di gara per i lavori pubblici.

ANNO 2003

### **LABOR S.C.A.R.L. E AMBIENTE&IMPRESA ONLUS**

Consulenza progetti formativi finanziati dal F.S.E. e dalla Regione Campania (Misure P.O.R.)

Gestione, rendicontazione, coordinamento e assistenza amministrativa - contabile per progetti formativi finanziati dal F.S.E., dal Ministero dell'Università e dalla Regione Campania ricadenti su diverse misure P.O.R., come la 3.2; 3.4; 3.9, progetti A.I.F.A. progetti Obbligo Formativo

---

2009 - 2013

### **Assessore e Consigliere comunale del Comune di Montoro Superiore (AV)**

- **ALTRI TITOLI**

---

2022 - **ASMEL** - ASSOCIAZIONE PER LA SUSSIDIARIETÀ E LA MODERNIZZAZIONE DEGLI ENTI LOCALI

CORSO DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI - con attestato finale

---

2017 - **Business School - Il Sole 24 ore**

Master con Diploma in AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO

- **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Madrelingua Italiano

Altra Lingua: Inglese livello B1

- **COMPETENZE DIGITALI**

---

Programmi Office | Gestionali di contabilità - Team system e Ranocchi | Social Media | Outlook  
| Programmi di contabilità pubblica INIT (SAP) - SICOGE - DELFI - REGIS

- **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

---

Predisposizione al lavoro di gruppo, alla gestione delle risorse, alla leadership. Precisione e riservatezza. Inclinazione al problem solving. Versatilità e disponibilità.

- **PATENTE DI GUIDA**

**Patente di guida: B**

---

Il sottoscritto PARRELLA ANTONIO in merito al trattamento dei dati personali esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento 2016/679