

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ALESSANDRO CAPONE

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Agosto 2013 - OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO ALESSANDRO CAPONE VIA NICANDRO IOSSO, 6 - 86079 VENAFRO (IS)
• Tipo di azienda o settore	CONSULENZA
• Tipo di impiego	DOTTORE COMMERCIALISTA
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Valutazione, analisi e riorganizzazioni aziendali• Assistenza nella quotazione sui mercati regolamentati• Revisioni contabili, certificazioni e attestazioni• Predisposizione Business Plan• Assistenza nella gestione della Tesoreria• Perito e curatore del Tribunale di Isernia ha ricevuto diversi incarichi quale delegato alla vendita• Predisposizione Bilanci OIC, US GAAP, IFRS <p>Tra gli incarichi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none">- Attestazione del piano concordatario di Esattorie Spa (IS)- Predisposizione del piano concordatario di IMIP Srl (IS)- Assistenza alla definizione delle procedure contabile e amministrative presso la Fontel Spa – Napoli- E' stato Membro del Collegio sindacale del Consorzio PTA – Napoli dal 2017 al 2023- E' stato membro del Consiglio di amministrazione del consorzio Technapoli (da maggio 2017 a luglio 2017) <p>Consulenza strategica</p> <ul style="list-style-type: none">- Amministratore delegato della Thesaaron Spa (Roma) da ottobre 2014 – maggio 2015 settore edutainment museale- Amministratore delegato della GSE Srl (Roma) dal 5 ottobre 2015 - 21 aprile 2016 settore aeronautico (400 dipendenti, 30€ mln di fatturato)- Amministratore unico della Newi Srl (giugno 2014 – 21 aprile 2016) settore immobiliare

• Date (da – a)	Dicembre 2006 – Agosto 2013	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Arena Spa, Bojano (CB), Italia</i>	
• Tipo di azienda o settore	<i>Quotata alla Borsa di Milano) (Settore Alimentare – 300€ mln fatt. - 900 dipendenti</i>	
• Tipo di impiego	CFO del Gruppo – Amministratore società del Gruppo Dirigente preposto ai rapporti con Consob dal 28/1/2008 al 28/8/2013	
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della informazione al mercato Predisposizione della reportistica mensile (BP, Bilancio civilistico e consolidato (IFRS)) Coordinamento amministrativo e finanziario di circa 20 società facenti parte del Gruppo Responsabile del controllo di gestione Nella fase di crisi aziendale ha partecipato al team per la ristrutturazione del debito del Gruppo ottenendo la omologa del concordato delle diverse società	

• Date (da – a)	Settembre 2001 – Dicembre 2006	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Autostamp srl, Pomigliano d'Arco (Napoli)</i>	
• Tipo di azienda o settore	<i>Settore Automobilistico fornitore strategico Fiat Spa (attuale reparto presse dello stabilimento di Pomigliano della FCA) - 90€ mln di fatturato – 500 dipendenti)</i>	
• Tipo di impiego	Financial Controller	
• Principali mansioni e responsabilità	Firma congiunta al Direttore di stabilimento per ordini e pagamenti Ha creato l'ufficio contabile (bilancio, reportistica mensile, budget, contabilità del personale per 500 dipendenti) Gestione, controllo e rendicontazione delle risorse finanziarie Gestione delle relazioni con il principale cliente Fiat per la definizione dei prezzi. Ha gestito l'outsourcing dell'azienda in Fiat.	

• Date (da – a)	Settembre 1996 – Agosto 2001	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Transcatlab Spa, San Nicola La Strada (CE)</i>	
• Tipo di azienda o settore	<i>Manifatturiero Produzione Tabacco Azienda del Gruppo Standard Commercial Corporation quotato al NY stock exchange (NYSE) - 30 mln Lire – 400 dipendenti)</i>	
• Tipo di impiego	Responsabile amministrativo della contabilità industriale	
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione del bilancio annuale e della reportistica mensile (conforme agli US GAAP) Gestione del budget e del business plan su base mensile	

• Date (da – a)	Settembre 1990 - Agosto 1996	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Coopers & Librand SpA, Napoli</i>	
• Tipo di azienda o settore	<i>Consulenza – Revisione e certificazione dei bilanci (Big 4 Auditing Company)</i>	
• Tipo di impiego	Senior Auditor	
• Principali mansioni e responsabilità	Verifica e audit delle procedure di gestione, di controllo e amministrative delle società Ha partecipato ai team per la due diligence e l'audit di compagnie assicurative, banche e industriali	

• Date (da – a)	Novembre 1989 - Agosto 1990	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Dott. Fabrizio Colonna di Stigliano – Dottore commercialista in Napoli</i>	
• Tipo di azienda o settore	<i>Consulenza - Finanziamenti Agevolati</i>	
• Tipo di impiego	Apprendista	
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione domande per finanziamenti e contributi agevolati	

• Date (da – a)	Settembre 1980 - Agosto 1985	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Prof. Alfonso Cianniello – Dottore Commercialista in Napoli</i>	
• Tipo di azienda o settore	<i>Consulenza - Contabilità</i>	
• Tipo di impiego	Apprendista	
• Principali mansioni e responsabilità	Pratica Contabile. Seguiva la contabilità di importanti società. Membro del Collegio Sindacale della “S. Domenico Vetraria Spa” in Ottaviano - Napoli	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1980 - 1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Federico II - Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	110/110

• Date (da – a)	1975 -1980
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITCS Mario Pagano Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioneria
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	58/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura AVANZATO
- Capacità di scrittura AVANZATO
- Capacità di espressione orale BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

STAFF MOTIVATION
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE
COMPETENZA
DELEGA CON SUPERVISIONE PER FAR CRESCERE I COLLABORATORI
EMPATIA ED ASCOLTO

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

MS Office, SAP, ACG As 400, Ms office, ecc

ABILITAZIONI

Iscritto all'Albo dei Revisori Contabili Registro al n. 10504 dal 12/4/1995
(pubblicato su GU del 21/4/1995 n. 31bis)

Iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti di Isernia al n. 168A

Iscritto al Registro degli amministratori giudiziari al n. 1732 dal 21/2/2018

Il sottoscritto Alessandro Capone, nato a Napoli il 5/6/62 ed ivi residente alla Via San Filippo 20f, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

che le informazioni riportate nel sopraindicato Curriculum vitae sono veritiere

Napoli,

Firmato digitalmente da: Alessandro Capone
Ruolo: Dottore Commercialista
Organizzazione: ODCEC/ISERNIA/90032340946
Data: 07/03/2025 13:01:15