*CURRICULUM VITAE*

*DATI ANAGRAFICI*

| | |
|---|---|
| Cognome | ***NULLI PERO*** |
| Nome | ***NICOLA*** |
| Data e Luogo di nascita | *09-04-69 MONTECASTRILLI (TR)* |
| Cittadinanza | *ITALIANA* |
| Comune di residenza | *MONTECASTRILLI (TR)* |
| Via | *SAN BARTOLOMEO - 8* |
| Telefono / Cellulare | *320 5762 532* |
| PEC | *nicolanullipero@pec.it* |
| Email | *nicola.nullipero@gmail.com* |
| Professione | *DIRIGENTE D'AZIENDA* |

**Il sottoscritto dichiara di:**

❑ essere in possesso di diploma di laurea di cui all'ordinamento previgente al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4 gennaio 2000, n. 2, ovvero laurea specialistica o magistrale, in **SCIENZE ECONOMICHE E BANCARIE** conseguita presso l'Università degli Studi di **SIENA** in data **09-07-96**

❑ possedere una comprovata esperienza dirigenziale, nella gestione di Enti pubblici e Aziende a partecipazione pubblica fin dal 01-10-12

❑ possedere una comprovata esperienza manageriale nei seguenti settori:

- Contabilità Finanza e Controllo di Gestione
- Marketing
- Commerciale – interno ed internazionale
- Bancario
- Formazione universitaria
- Pubblica amministrazione

con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e o finanziarie

## TITOLI FORMATIVI

| | |
|---|---|
| Denominazione corso | **EBITDA e Valore per gli Azionisti** |
| Ente formatore | SDA Bocconi – sede Milano |
| Data inizio corso e data fine corso | Maggio – giugno 2024 |
| Eventuale titolo rilasciato | Certificato di formazione Manageriale per frequenza |

| | |
|---|---|
| Denominazione corso | **Direzione Generale e Successo dell'impresa – dalle decisioni al raggiungimento del risultato** |
| Ente formatore | SDA Bocconi – sede Milano |
| Data inizio corso e data fine corso | Novembre – Dicembre 2023 |
| Eventuale titolo rilasciato | Certificato di formazione Manageriale per frequenza |

| | |
|---|---|
| Denominazione corso | **Corso di formazione Manageriale ai sensi D.lgs 171-2016 per direttori generali azienda sanitaria locale, azienda ospedaliera e altri enti del SSN** |
| Ente formatore | Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione - SDA Bocconi |
| Data inizio corso e data fine corso | Febbraio – ottobre 2021 |
| Eventuale titolo rilasciato | Certificato di formazione Manageriale per frequenza e superamento prova finale |

| | |
|---|---|
| Denominazione corso | **Master part-time. Controllo di Gestione, Finanza e Business Plan in Excel** |
| Ente formatore | IPSOA |
| Data inizio corso e data fine corso | Ottobre – Dicembre 2017 |
| Eventuale titolo rilasciato | Diploma di Partecipazione |
| Denominazione corso | Corso di 1° livello di Coaching |
| Ente formatore | NLP Italy Coaching School |
| Data inizio corso e data fine corso | Dicembre 2016 |
| Eventuale titolo rilasciato | Diploma di Partecipazione |

| | |
|---|---|
| Denominazione corso | **Marketing Management dei Mercati di Servizi** |
| Ente formatore | SDA Bocconi – sede Milano |
| Data inizio corso e data fine corso | Ottobre – Novembre 2003 |
| Eventuale titolo rilasciato | Diploma di Partecipazione |

| | |
|---|---|
| Denominazione corso | **Laurea in Scienze Economiche e Bancarie** |
| Ente formatore | Università degli Studi di Siena |
| Data inizio corso e data fine corso | A.A. 1988-89 – 09-07-96 |
| Titolo tesi di laurea | Assetti Proprietari, struttura finanziaria e MBO |
| Eventuale titolo rilasciato | Diploma di Laurea votazione 110/110 |

| | |
|---|---|
| Denominazione corso | **Diploma di ragioneria** |
| Ente formatore | Istituto Einaudi Narni Amelia (TR) |
| Data inizio corso e data fine corso | Luglio 1998 - votazione 60/60 |

| | |
|---|---|
| Denominazione corso | **Corso di lingua inglese livello Upper intermediate B1** |
| Ente formatore | The leader's Institute New York city<br>Sede di New York |
| Data inizio corso e data fine corso | Giugno 2004 – luglio 2005 |
| Eventuale titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |

**Competenze linguistiche – lingua inglese**

| | |
|---|---|
| Capacità di ascolto | B2 |
| Capacità di lettura | C1 |
| Produzione orale | B2 |
| Produzione scritta | B1 |

## ESPERIENZE PROFESSIONALI CON PROFILO DIRIGENZIALE

| | |
|---|---|
| Qualifica | DIRIGENTE CCNL FEDERMANAGER CONFSERVIZI |
| Azienda | FARMACIATERNI-S.R.L. (Farmacie Comunali di Terni) – Società in House del Comune di Terni |
| Mansione/ruolo | **Direzione Generale** |
| Breve descrizione dell'incarico (numero di persone coordinate e entità delle risorse finanziarie annualmente gestite) | Il ruolo prevede il coordinamento di tutte le funzioni aziendali:<br>- Organizzazione e direzione del Personale con potere di firma sulle assunzioni, provvedimenti disciplinari e comunicazioni agli Enti<br>- Commerciale – negoziazione e sigla degli accordi quadro con i fornitori. |

| | |
|---|---|
| | Autorizzazione degli ordini per i quali possiedo poteri di firma<br>- Contabilità Finanza e Controllo - coordinamento degli uffici e Controllo di Gestione con predisposizione dei report da presentare all'Amministratore Unico e al Socio secondo le disposizioni Statutarie. Rapporti con le banche per le quali dispongo di poteri di firma<br>- Responsabilità delle attività delle sedi aziendali n. 9 Farmacie e n. 1 Parafarmacia e coordinamento dei direttori di Farmacia<br>- Ruolo di Segretario dell'Organo amministrativo e dell'Assemblea dei Soci<br>- Il numero dei dipendenti medi gestiti è di n. 60 circa a cui si aggiungono tutti i professionisti esterni nell'ambito fiscale, tributario amministrativo e legale<br>- RUP – Responsabile Unico di procedimento per tutti gli avvisi pubblici e i bandi di gara<br>- DPO – Data Protection Officer<br>- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della legge 190-2012<br>- Rifacimento modello organizzativo ai sensi delle legge 231-2001<br>- Operazione di finanza straordinaria. Ricapitalizzazione societaria<br>- Il volume d'affari medio annuo nel corso degli ultimo triennio amministrativo è stato di oltre 11 milioni di euro. |
| Data inizio e data fine rapporto di lavoro | **Dal 19-12-17 in scadenza il 18-12-27** |

| | |
|---|---|
| Qualifica | DIRIGENTE CCNL FEDERMANAGER CONFSERVIZI |
| Azienda | FARMACIATERNI-S.R.L. (Farmacie Comunali di Terni) – Società in house del Comune di Terni |
| Mansione/ruolo | **Direzione Amministrativa, Commerciale e Organizzazione e gestione delle risorse umane.** |
| Breve descrizione dell'incarico (numero di persone coordinate e entità delle risorse finanziarie annualmente gestite) | Il ruolo prevede il coordinamento di tutte le funzioni aziendali:<br>- Organizzazione e direzione del Personale con potere di firma sui provvedimenti disciplinari e comunicazioni agli Enti<br>- Commerciale – Negoziazione e sigla degli accordi quadro con i maggiori fornitori. Autorizzazione degli ordini per i quali possiedo poteri di firma<br>- Contabilità Finanza e Controllo - coordinamento degli uffici e Controllo di |

| | |
|---|---|
| | Gestione con predisposizione dei report da presentare all'Amministratore Unico e al Socio secondo Statuto societario.<br>Rapporti con le banche per le quali dispongo di poteri di firma<br>- Responsabilità delle attività delle sedi aziendali n. 9 Farmacie e n. 1 Parafarmacia e coordinamento dei direttori di Farmacia<br>- Ruolo di Segretario dell'Organo amministrativo e dell'Assemblea dei Soci<br>- Il numero dei dipendenti medi gestiti è di n. 60 circa a cui si aggiungono tutti i professionisti esterni nell'ambito fiscale, tributario amministrativo e legale<br>- Il volume d'affari nel corso dell'ultimo esercizio amministrativo è stato di 11 milioni di euro circa |
| Data inizio e data fine rapporto di lavoro | **Dal 15-04-16 al 30-09-17** |

| | |
|---|---|
| Qualifica | DIRIGENTE CCNL FEDERMANAGER CONFSERVIZI |
| Azienda | AsFM – AZIENDA SPECIALE FARMACIE MUNICIPALI DI TERNI – Ente Pubblico di natura economica |
| Mansione/ruolo | **Direzione Generale e Rappresentanza Legale** |
| Breve descrizione dell'incarico (numero di persone coordinate e entità delle risorse finanziarie annualmente gestite) | Il ruolo prevede il coordinamento di tutte le funzioni aziendali:<br>- Organizzazione e direzione del Personale con potere di firma sulle assunzioni, provvedimenti disciplinari e comunicazioni agli Enti<br>- Commerciale – sigla degli accordi quadro e autorizzazione degli ordini per i quali possiedo poteri di firma<br>- Contabilità Finanza e Controllo - coordinamento degli uffici e Controllo di Gestione con predisposizione dei report da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Socio.<br>Rapporti con le banche per le quali dispongo di poteri di firma degli ordinativi di incasso e pagamento<br>- Responsabilità delle attività delle sedi aziendali n. 10 Farmacie e coordinamento dei direttori di Farmacia<br>- Ruolo di Segretario del Consiglio di Amministrazione<br>- Il numero dei dipendenti medi gestiti è di n. 60 circa a cui si aggiungono tutti i professionisti esterni nell'ambito fiscale, tributario amministrativo e legale<br>- Il volume d'affari nel corso dell'incarico e stato costantemente superiore ai 10 milioni di euro |
| Data inizio e data fine rapporto di lavoro | **Dal 01-10-12 al 14-04-16** |

| | |
|---|---|
| | **Assemblea straordinaria con trasformazione societaria di AsFM in FarmaciaTerni-s.r.l.** |

## ESPERIENZE PROFESSIONALI NON DIRIGENZIALI

| | |
|---|---|
| Qualifica | Contratto di collaborazione |
| Azienda | **Link campus University** |
| Settore | Didattica Universitaria. Corsi di Laurea – Master |
| Mansione/ruolo | **Docente e Tutor a contratto** |
| Breve descrizione dell'incarico | - Progettazione di modelli di e-learning<br>- Produzione di materiali formativi a supporto delle cattedre di Istituzioni di economia e Auditing Programmazione e Controllo<br>- Presentazione di Case History<br>- Attività di tutor per oltre n. 600 studenti |
| Data inizio e data fine rapporto di lavoro | **Agosto 2008 – settembre 2012** |

| | |
|---|---|
| Qualifica | Project Manager |
| Azienda | **Centro Multimediale S.P.A.** |
| Settore | ICT, multimediale Bandi Europei |
| Mansione/ruolo | **Coordinamento funzione commerciale e Project management** |
| Breve descrizione dell'incarico | - Redazione dei piani di sviluppo commerciale e relativi bilanci di previsione<br>- Partecipazione a progetti finanziati da U.E. Interreg. IIIB CADSES |
| Data inizio e data fine rapporto di lavoro | **Febbraio 2006 – settembre 2008** |

| | |
|---|---|
| Qualifica | Responsabile commerciale e logistica |
| azienda | **Universe Holding Corporation – New York City** |
| Settore | Food and Beverage |
| Mansione/ruolo | **Key Account Manager** |
| Breve descrizione dell'incarico | - Coordinamento distributori locali nello stato di New York<br>- Coordinamento delle attività logistiche<br>- Rapporti fornitori mercato italiano |
| Data inizio e data fine rapporto di lavoro | **Marzo 2004 – ottobre 2005** |

| | |
|---|---|
| Qualifica | Impiegato bancario |
| Azienda | **Mediocredito dell'Umbria – Istituto di credito speciale** |
| Settore | Bancario |
| Mansione/ruolo | Addetto al settore Corporate Finance |
| Breve descrizione dell'incarico | - Istruttorie e operazioni di corporate finance<br>- Gestione del credito commerciale<br>- Visite aziendali valutazione del rischio e proposte di intervento finanziario<br>- Coordinamento di piccoli gruppi di lavoro |
| Data inizio e data fine rapporto di lavoro | **1998 - 1999** |

| | |
|---|---|
| Qualifica | Impiegato bancario |
| Azienda | **IMI San Paolo – Banca Fideuram** |
| Settore | **Bancario** |
| Mansione/ruolo | Gestione del risparmio |
| Breve descrizione dell'incarico | - Pianificazione e gestione del risparmio<br>- Asset management privato e aziendale |
| **Data inizio e data fine rapporto di lavoro** | **1999 - 2004** |

| | |
|---|---|
| Qualifica | Impiegato |
| Azienda | **ISA S.P.A.** |
| Settore | Attrezzature per il commercio |
| Mansione/ruolo | - Product manager beni durevoli |
| Breve descrizione dell'incarico | - Responsabile commerciale brand "Bistro" mercato nazionale e internazionale<br>- Analisi previsionale a supporto della funzione planning produzione<br>Comunicazione e coordinamento delle politiche di marketing e vendita |
| Data inizio e data fine rapporto di lavoro | - **1997 - 1998** |

| | |
|---|---|
| Qualifica | Impiegato |
| Azienda | **PLAYTEX ITALIA S.P.A.** |
| Settore | Abbigliamento intimo |
| Mansione/ruolo | Junior product manager |

| | |
|---|---|
| Breve descrizione dell'incarico | - Co-responsabile brand "playtex magic form"<br>- Superivisione di n. 10 regional sales manager per il proprio brand<br>- Gestione della comunicazione a supporto delle politiche di marchio, |
| Data inizio e data fine rapporto di lavoro | **1996 – 1997** |

*ALTRE ATTIVITA'*

| Comune di Montecastrilli (TR) | |
|---|---|
| Dal 1993 – 1997 | Consigliere Comunale – capogruppo di maggioranza |
| Dal 2001 - 2004 | Assessore al Bilancio, programmazione economica<br>ANCI – Membro consiglio direttivo |
| Dal 2006 - 2011 | Vice Sindaco – assessore Urbanistica |

## ***Competenze Informatiche***

- *Ottima padronanza del Sistema operativo windows e del pacchetto Office*
- *Software gestionale Winfarm (ERP per la gestione delle farmacie)*
- *GSP – Global Service Project (Software di business intelligence)*
- *Software contabilità Teamsystem (modulo contabilità industriale)*
- *Loyalty magagement – Software Fidelity Salus*

Data 10.03.25

Firma