



## Europass curriculum vitae

### Informazioni personali

Cognome/i e nome/i

CUCCHI FABIO

Indirizzo/i

P.ZZA VITTORIO VENETO, 4 – 27050 SILVANO PIETRA(PV)

Telefono/i

351-3479312

E-mail

fabio.cucchi74@gmail.com

Nazionalità/e

ITALIANA

Data di nascita

13.09.1974

Sesso

MASCHILE

### Esperienza professionale

Date

Da maggio 2026 ad oggi

Funzione o posto  
occupato

Responsabile amministrativo

Principali mansioni e  
responsabilità

Gestione e monitoraggio della contabilità generale nel rispetto delle procedure aziendali e delle norme di legge con la loro regolare e tempestiva tenuta.  
Contabilità Clienti, Fornitori e Banche.

Nome e indirizzo del  
datore di lavoro

SAN GIORGIO S.R.L. – CAMPOSPINOSO (PV)

Date

Da luglio 2004 ad aprile 2026

Funzione o posto  
occupato

Responsabile amministrativo

Principali mansioni e  
responsabilità

Gestione e monitoraggio della contabilità generale nel rispetto delle procedure aziendali e delle norme di legge con la loro regolare e tempestiva tenuta.

Adempimenti fiscali, tributari e societari con la predisposizione della documentazione necessaria ai fini dello svolgimento delle relative pratiche.

Contabilità Clienti, Fornitori e Banche.

Controllo di gestione, controllo dei flussi di cassa con

|  |  |
|--|--|
| <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo o settore d'attività</p> <p>Date</p> <p>Funzione o posto occupato</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>elaborazione e redazione del budget economico e finanziario annuale, forecasting.</p> <p>Codifica delle procedure dei cicli aziendali, per il migliore controllo di gestione clienti / fornitori / rappresentanti (ciclo attivo e ciclo passivo).</p> <p>IVA (controllo registri e relativi adempimenti fiscali).</p> <p>Gestione e monitoraggio dei flussi di tesoreria.</p> <p>Gestione dell'area amministrazione del personale (registrazione cedolini, note spese etc.).</p> <p>Gestione dei rapporti con gli istituti di credito e con consulenti esterni.</p> <p>Predisposizione di bilanci riclassificati e reportistica finanziaria con cadenza mensile verso la Direzione.</p> <p>Audit di tutti processi amministrativi, contabili e finanziari, finalizzato all'identificazione di un piano generale di riorganizzazione per il raggiungimento della piena efficienza dei processi.</p> <p>Coordinamento e supervisione del team di collaboratori.</p> <p>Bilancio d'esercizio: supervisione della preparazione e delle rettifiche / integrazioni (ratei e risconti, ammortamenti, TFR, ...).</p> <p>Recupero crediti e gestione delle procedure fallimentari dei Clienti.</p> <p>PNR ITALIA SRL – VOGHERA (PV)<br/>da gennaio 2024 la società è entrata a far parte del gruppo multinazionale EMAK S.p.A. e, contestualmente, ha ampliato il proprio perimetro acquisendo quattro società estere situate in USA, Polonia, Svezia e Germania, la cui gestione è stata affidata al nostro team.</p> <p>METALMECCANICO</p> <p>Dal novembre 2003 al giugno 2004</p> <p>Addetto all'insieme delle operazioni ausiliarie alla vendita</p> <p>Organizzazione lavoro nell'ambito del reparto di un supermercato e del magazzino, modalità ricevimento merce, rotazione prodotti in base alle scadenze, procedure di incasso con operazioni relative al registratore di cassa, versamento incassi ed applicazione delle relative procedure amministrative, tecniche comportamentali nei rapporti verso la clientela.</p> |
|--|--|

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | ESSELUNGA SPA – BRONI (PV)   |
| Tipo o settore d'attività             | GRANDE DISTRIBUZIONE   |
| Date                                  | Dal 2002 a ottobre 2003  |
| Funzione o posto occupato             | Analista programmatore   |
| Principali mansioni e responsabilità  | Stage con mansioni di analisi e studio finalizzati alla realizzazione di un dispositivo informatico in ambiente SAP BW per la gestione di tematiche di warehouse in ambiente assicurativo.   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | INFOREL SRL – MILANO   |
| Tipo o settore d'attività             | SERVIZI  |
| Date                                  | Dal 1998 al 2001   |
| Funzione o posto occupato             | Analista programmatore   |
| Principali mansioni e responsabilità  | Programmazione in ambiente UNIX/LINUX, WINDOWS.<br>Analisi e implementazione nuove soluzioni software di contabilità, gestione personale, redditi.<br>Help-desk.   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | GENESYS SPA – VOGHERA (PV)   |
| Date                                  | Dal febbraio 1994 al dicembre 1997   |
| Funzione o posto occupato             | Impiegato amministrativo e commerciale   |
| Principali mansioni e responsabilità  | Bollettazione, fatturazione, prima nota, liquidazione e chiusura IVA, preparazione Modello F24, gestione ritenute d'acconto, Intra, gestione banche, gestione ordini clienti e fornitori e tutte le attività inerenti alla gestione contabile e commerciale.<br>Gestione ordini di acquisto.<br>Apertura ordini di produzione. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | ROSSI F. SNC- MILANO   |
| Tipo o settore d'attività             | COMMERCIO  |

|   |   |
|---|---|
| <b>Istruzione e formazione</b>                    |   |
| Date  | 1993  |
| Certificato o diploma ottenuto                    | Diploma di ragioneria e perito aziendale  |
| Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione | Istituto Tecnico Statale "M. Baratta" – Voghera (PV)  |
| Date  | 1994  |
| Certificato o diploma ottenuto                    | Diploma di Operatore Programmatore  |
| Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione | Centro Europeo Informatico di Torino  |
| Date  | Luglio 2002   |
| Certificato o diploma ottenuto                    | Patente Europea del Computer ECDL   |
| Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione | AICA (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico) e CEPIS (Council of European Professional Informatics Societies)                    |
| Date  | Settembre 2003  |
| Certificato o diploma ottenuto                    | Corso Tecnico di Programmazione ABAP-SAP  |
| Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione | Consorzio Scuole Lavoro di Milano in collaborazione con la Regione Lombardia ed il Fondo Sociale Europeo svolto presso la SAP Italia di Agrate Brianza (MI) |
| Date  | Maggio 2010   |
| Certificato o diploma ottenuto                    | L'analisi di bilancio per indici  |
| Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione | Paviasviluppo presso Camera di Commercio – Pavia  |
| Date  | Novembre 2010   |
| Certificato o diploma ottenuto                    | Lavorare per progetti e processi  |
| Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione | COMITES SRL di Milano   |
| Date  | Dicembre 2010   |
| Certificato o diploma                             | I problemi come opportunità   |

|   |  |
|---|--|
| ottenuto  |  |
| Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione | COMITES SRL – Milano   |
| Date  | 2011   |
| Certificato o diploma ottenuto                    | La ristrutturazione dei debiti bancari per affrontare la crisi           |
| Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione | Paviasviluppo presso Camera di Commercio – Pavia                         |
| Date  | Maggio 2011  |
| Certificato o diploma ottenuto                    | Approfondimenti sulle modalità di gestione del rapporto con le banche    |
| Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione | Paviasviluppo presso Camera di Commercio – Pavia                         |
| Date  | 2012-08-14   |
| Certificato o diploma ottenuto                    | Il rapporto banca-impresa alla luce degli scenari attuali e di Basilea 3 |
| Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione | Banca Popolare di Milano – Voghera (PV)                                  |
| Date  | Giugno 2012  |
| Certificato o diploma ottenuto                    | Abbattere i costi per recuperare efficienza                              |
| Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione | COMITES SRL – Milano   |
| Date  | 2012   |
| Certificato o diploma ottenuto                    | Recupero telefonico dei crediti  |
| Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione | Paviasviluppo presso Camera di Commercio – Pavia                         |
| <b>Capacità e competenze personali</b>            |  |
| Madrelingua/e                                     | ITALIANA   |
| Altra/e lingua/e                                  | INGLESE  |
| Capacità di lettura, scrittura espressione orale  | Buona conoscenza, sia parlato sia scritto, prevalentemente tecnico       |
| Capacità e competenze                             | Buona leadership, personalità con buone doti relazionali,                |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| organizzative                  | dinamismo, capacità organizzative e di analisi, attitudine al team-working, forte orientamento al risultato e alla risoluzione dei problemi.   |
| Capacità e competenze tecniche | L'esperienza maturata lavorando in aziende di piccole dimensioni mi permette di poter risolvere quasi tutti gli aspetti pratici di un'azienda in campo amministrativo.   |
| Caratteristiche personali      | Precisione, discrezione e riservatezza   |
| Ulteriori informazioni         | Desidero poter svolgere un'attività professionale in un ambiente dinamico, organizzato e stimolante, che mi permetta di utilizzare e valorizzare le conoscenze e le competenze acquisite attraverso le esperienze lavorative fatte |
| Altre attività                 | Volontariato come Clown di Corsia  |
| Onorificenze                   | Cav. Uff al Merito di Savoia   |
| Interessi                      | Recitazione teatrale, Rievocazione storica   |
| Patente/i                      | B  |

Autorizzo, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, al trattamento dei dati personali trasmessi