

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GROPPUSO GIROLAMO**
Indirizzo _____
Telefono _____
Fax _____
E-mail _____
PEC _____
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita _____

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 18 settembre 2019 al 9 novembre 2021
Componente del Comitato Fondo Sicilia di cui all'art. 9 D.A. Economia della Regione Siciliana n.17/GAB del 17.6.2019
- Date (da – a) Dal 1 luglio 2021 a oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMG Energia SpA**
• Tipo di azienda o settore **Settore Energia**
• Tipo di impiego **Direttore Amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità **Servizio Programmazione, Gestione Contratti e Magazzini, Servizio Contabilità e Bilancio, Sistemi Informativi e Telecomunicazioni, Amministrazione Presenza e Quiescenza del Personale, Assicurazioni e Gestione Sinistri**
- Date (da – a) Dal 1 gennaio 2020 Al 30 giugno 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMG Energia SpA**
• Tipo di azienda o settore **Settore Energia**
• Tipo di impiego **Quadro Amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Servizio Magazzini, con la funzione di coordinamento operativo tra la Direzione Amministrazione ed entrambi i magazzini, Pubblica Illuminazione e Gas; Responsabile Servizio Programmazione, Gestione Contratti e Magazzini, già U.O. Ciclo Passivo delle Acquisizioni e della Programmazione presso la Direzione Amministrazione**



- Date (da – a) Dal 29 dicembre 2008 al 4 maggio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione di AMG Energia S.p.A. - Palermo
- Tipo di azienda o settore Settore Energia
- Tipo di impiego Quadro Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Amministrazione del personale sotto l'aspetto organizzativo, Gestione delle attività amministrative aziendali, protocollo, supporto Amministratore unico; Predisposizione del budget aziendale; Verifica delle commesse e dei servizi svolti per conto della capogruppo AMG Energia; Rapporti con altre aziende partecipate del Gruppo di Palermo; Predisposizione nota integrativa e relazione finale al bilancio annuale.

- Date (da – a) Dal settembre 2000 al settembre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CIEM s.c.a.r.l.
- Tipo di azienda o settore Settore servizi
- Tipo di impiego Responsabile Amministrativo – part time
- Principali mansioni e responsabilità Gestione delle attività amministrative aziendali con particolare riguardo alla tenuta della contabilità generale, della contabilità IVA e della contabilità analitica con la relativa tenuta delle scritture contabili e più in generale di tutti gli adempimenti di carattere fiscale sia diretti che indiretti; Predisposizione il budget aziendale

- Date (da – a) Dal gennaio 2001 al dicembre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CeRiSDi (Centro Ricerche e Studi Direzionali)
- Tipo di azienda o settore Formazione
- Tipo di impiego Responsabile Amministrativo - collaborazione esterna
- Principali mansioni e responsabilità Gestione delle attività amministrative aziendali con particolare riguardo alla tenuta della contabilità generale, adempimenti fiscali e previdenziali, Budget e rendicontazione progetti formazione, Coordinamento Amministrativo Master Euro Mediterraneo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1986 al 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Economia e Commercio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia e Discipline Aziendali
- Qualifica conseguita Laurea
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Voto 103/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1980 al 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "Galileo Galilei"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, Matematica, Inglese, Latino e Scienze
- Qualifica conseguita Maturità
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Voto 48/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ESPERIENZE E INCARICHI PUBBLICI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI SVOLTE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

INGLESE

Buona
Buona
Buona

Dal 1993 al 1997 Consigliere comunale di Palermo e componente della 7ma Commissione Consiliare (Bilancio, Finanze, Tributi, Patrimonio e Programmazione).

Dal 1997 al 2001 Consigliere comunale di Palermo e Presidente della 1ma Commissione Consiliare (Affari generali, Personale, Regolamenti, Statuti, Contratti e Polizia Municipale);

Dal gennaio 2005 al maggio 2007 Assessore alla Pubblica Istruzione ed Edilizia Scolastica del Comune di Palermo;

Da gennaio 2009 ad aprile 2012 vicepresidente di AMG Energia SpA

Dal giugno 2019 ad oggi Componente del Comitato Fondo Sicilia, organismo con sede presso Irfis SpA, con finalità di sostegno e agevolazione del credito alle Imprese operanti in Sicilia.

In grado di organizzare autonomamente il lavoro, analizzare nello specifico le criticità con attenta valutazione delle possibili soluzioni, definendo le priorità e assumendo la responsabilità sulle scelte da operare. Le diverse e anche complesse esperienze professionali sopra elencate mi hanno permesso di acquisire la necessaria conoscenza di ogni utile strumento al fine di gestire autonomamente le diverse attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

In grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word. Conoscenza specifica degli applicativi aziendali

Ho studiato pianoforte e percussioni.

Dal 1990 al 1992 ho collaborato con il Settimanale Economico e finanziario "L'Avvisatore", pubblicando oltre cento articoli su temi economici, finanziari e politici.

Dal gennaio 1995 al 2010 collaborazione presso la Ised, società di Auditing and Consulting a Palermo, con compiti di consulenza aziendale per gli aspetti contabili e fiscali, assistenza nella stesura di Perizie CTU per il Tribunale di Palermo.

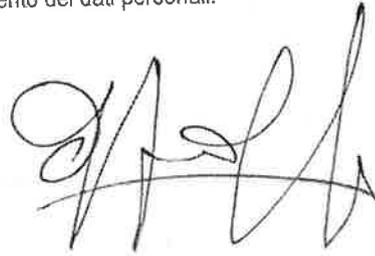
Dal dicembre 2001 al dicembre 2003 consulente per le problematiche del bilancio della Regione Sicilia presso la Ila Commissione Legislativa (Bilancio e Finanze) dell'Assemblea Regionale Siciliana;

Patente di Guida B

Dal 2001 al 2005 componente del direttivo dell'Associazione "Ambulatorio Antiusura" Onlus della Provincia Regionale di Palermo.

Dal 1989 al 1995 ho svolto attività di volontariato presso l'associazione "Dipingi la Pace", organizzando il dopo scuola serale per lavoratori e corsi di alfabetizzazione per immigrati.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'M. A. S.' or similar.