

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FRANCESCO ANTONELLI**  
**VIA NERVA 1 - 00197 ROMA (UFFICIO)**

Telefono **06/77713900** (Ufficio)  
Fax **06/42020143** (Ufficio)  
E-mail **f.antonelli@sicamera.camcom.it**  
Nazionalità Italiana

**PROFILO PROFESSIONALE**

**Dottore commercialista e revisore contabile**, esperto di project management, organizzazione e processi, sistemi gestionali e valutazione delle performance, modelli di pianificazione economico-finanziaria, progettazione e gestione di sistemi di costing e strumenti di monitoraggio e controllo.

Ha gestito iniziative e progetti di riorganizzazione e business process reengineering di grandi dimensioni. Ha progettato e implementato sistemi e strumenti di cost accounting, sistemi activity e target based costing per aziende nazionali industriali e di servizi, enti, associazioni, pubbliche amministrazioni centrali e locali, aziende sanitarie; ha maturato importanti esperienze sulla gestione del cambiamento, sul tema del trasferimento e della centralizzazione dei processi e delle funzioni per strutture di rilievo regionale e nazionale, secondo criteri di massima efficacia ed efficienza e nell'ottica del raggiungimento di economie di scala.

Vanta significative expertise nella valutazione di aziende ed investimenti, nell'analisi del rischio, nello start-up di impresa, nelle attività di tutoraggio e assistenza allo sviluppo.

Ha maturato una profonda conoscenza del Sistema delle Camere di Commercio Italiane, per il quale a messo a disposizione specifiche competenze in materia di sistemi organizzativi, processi, coordinamento gestionale di sistemi integrati di qualità, sistemi amministrativi e finanziari, sistemi di budget, sistemi contabili evoluti, strumenti di controllo di gestione, progettazione e implementazione su grande scala di strumenti e procedure basati sui costi standard, sistemi di pianificazione economico-finanziaria.

Svolge attività di docenza presso Università, Istituti di Formazione e Scuole di Direzione e Organizzazione.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>   | Da novembre 2013 ad oggi  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo dell'azienda</li><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul> | SI.CAMERA S.r.l. – Sistema Camerale Servizi Srl, Via Nerva 1, Roma<br>Società di servizi del Sistema Camerale Italiano  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>   | <b>DIRETTORE OPERATIVO</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>                              | Principali funzioni assegnate: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Garantire l'attuazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione</li><li>✓ Garantire la predisposizione e la manutenzione del sistema di regole aziendali, con riferimento ai regolamenti ed alle procedure gestionali ed operative necessarie al buon funzionamento della società</li><li>✓ Favorire la progettazione e la corretta implementazione del sistema di pianificazione e controllo della società nel suo complesso e con riferimento alle aree di competenza, ai progetti ed alle specifiche attività</li><li>✓ Coordinare la predisposizione del sistema di preventivazione, presentare progetti, offerte e preventivi e acquisire commesse in nome e per conto della società purché inerenti l'attività istituzionale ed economicamente compatibili</li><li>✓ Coordinare l'attività produttiva e la corretta gestione delle commesse</li><li>✓ Coordinare la struttura, sovrintendere la gestione operativa delle risorse umane e l'organizzazione delle loro attività in funzione degli obiettivi legati alle commesse acquisite</li><li>✓ Curare la gestione contabile-amministrativa della società, gli adempimenti normativi, fiscali e previdenziali connessi all'ordinaria amministrazione</li><li>✓ Assumere la qualifica di responsabile del trattamento dei dati ai fini della privacy</li><li>✓ Garantire il corretto funzionamento dei cicli aziendali, con particolare riferimento al ciclo passivo, al processo di approvvigionamento ed al ciclo di tesoreria</li><li>✓ Supportare il Consiglio di Amministrazione nella progettazione e realizzazione delle operazioni di fusione e razionalizzazione delle strutture in house di Unioncamere</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>   | 1996 – novembre 2013  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo dell'azienda</li><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul> | THEOREMA S.r.l., Roma<br>Consulenza di Direzione  |

- Tipo di impiego: libero professionale

## **Responsabile dell'Area Organizzazione, Processi e Qualità Responsabile dell'Area Valore e Finanza**

- Principali mansioni e responsabilità

In qualità di responsabile dell'Area Organizzazione e dell'Area Valore e Finanza si è occupato della gestione dei clienti, dello sviluppo delle attività, della progettazione e messa a punto di nuovi prodotti, servizi, sistemi e strumenti, del coordinamento, monitoraggio e controllo dei progetti e delle commesse, nel rispetto dei requisiti del cliente e delle procedure interne di qualità.

Ha gestito iniziative e progetti strategici di riorganizzazione e Business Process Reengineering per primarie aziende nazionali industriali e di servizi, enti, associazioni, pubbliche amministrazioni centrali e locali. Ha avuto la diretta responsabilità del sistema amministrativo e gestionale di pianificazione e controllo interno delle attività della società.

Principali progetti e clienti gestiti:

✓ *Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi*

Predisposizione dell'atto aziendale e suo successivo aggiornamento a stretto contatto con la Direzione Aziendale e con la Direzione dell'Università di Firenze.

Supporto organizzativo all'avvio del progetto sperimentale riguardante la costituzione del DIPINT Dipartimento Interistituzionale Azienda-Università per la gestione integrata dei processi di didattica e ricerca, con predisposizione del regolamento organizzativo e delle relative procedure di funzionamento.

Progetto triennale ADHOC: attivazione dei DAI Dipartimenti ad Attività Integrata, analisi e reengineering di tutti i processi manageriali, di servizio, contabili-amministrativi, diagnostico-terapeutici e assistenziali, in stretta collaborazione con advisor sanitari.

Progettazione e messa a punto del sistema di governance.

Realizzazione del business plan per la realizzazione di un centro internazionale e-learning costituito dall'Azienda, dall'Università di Firenze e da IBM Italia.

Realizzazione del business plan per la realizzazione del CEO Centro Oftalmologico Europeo.

✓ *F.I.N. Federazione Italiana Nuoto*

Progettazione e realizzazione in partnership con Microsoft del sistema ERP e del sistema di controllo di gestione della Federazione, sia a livello nazionale che a livello territoriale (Comitati Regionali).

Consulenza e supporto direzionale.

Assistenza gestionale ed amministrativa..

Progettazione e implementazione del sistema di gestione della qualità UNI EN ISO9001.

- ✓ *Istituto Guglielmo Tagliacarne*  
Realizzazione di una due diligence contabile-amministrativa, gestionale-organizzativa e analisi di posizionamento dell'Istituto: valutazione aziendale
- ✓ *Poste Italiane*  
Progettazione degli strumenti operativi e di controllo per i sindaci. Erogazione di attività formativa.
- ✓ *ESTAV Centro e ESTAV sud-est (Sistema Sanitario della Toscana)*  
Trasferimento e centralizzazione delle funzioni tecnico-amministrative dalle aziende sanitarie agli Enti di Supporto Tecnico-Amministrativo di Area Vasta: predisposizione dei modelli e dei piani operativi di trasferimento, assistenza operativa alla fase di implementazione.  
Assistenza ai processi di certificazione di qualità del magazzino di area vasta di Estav Centro.  
Progettazione degli assetti organizzativi e predisposizione del regolamento di organizzazione di Estav Sud-Est.
- ✓ *Universitas Mercatorum – Ateneo Telematico*  
Progetto FILO Formazione Imprenditorialità Lavoro Orientamento: messa a punto di modelli, guide, metodologie e strumenti, elaborazione del piano dei fabbisogni di assistenza tecnica, clusterizzazione delle Camere di Commercio per gruppi omogenei, predisposizione del manuale di implementazione del servizio.  
Progetto start-up imprenditoria sociale: predisposizione dell'impianto progettuale, elaborazione della guida alla predisposizione del business plan, progettazione e sviluppo di modelli personalizzati di pianificazione economico-finanziaria, erogazione attività di supporto formativo.  
Modelli di gestione associata delle funzioni per U.R. Emilia Romagna: analisi e progettazione operativa con riferimento alla funzione approvvigionamento, gestione economica e giuridica delle risorse umane, sanzioni e mediazione.  
Progetto sperimentale riguardante la predisposizione del Bilancio Consolidato 2010 del sistema camerale italiano: consolidamento di circa 340 soggetti giuridici: Camere di Commercio, Aziende Speciali, partecipate di controllo di primo e secondo livello.  
Predisposizione di un piano di riorganizzazione ai fini della spending-review di sistema: analisi dei costi e individuazione delle leve di razionalizzazione.
- ✓ *ASL 8 Arezzo*  
Supporto alla certificazione di bilancio ed alla predisposizione delle procedure gestionali.  
Predisposizione dell'atto aziendale.  
Analisi e reingegnerizzazione dei processi aziendali.

Predisposizione dei regolamenti gestionali ed operativi delle principali macro-strutture.

Assistenza operativa al trasferimento delle funzioni tecnico-amministrative ad Estav Sud-Est.

✓ *Unioncamere*

Progettazione di modelli operativi di gestione associata delle funzioni: analisi della fattibilità organizzativa, operativa e giuridica della funzione approvvigionamento e della funzione gestione economica e giuridica delle risorse umane.

Analisi e aggiornamento della mappa dei processi del sistema camerale, introduzione dei sottolivelli per tipologia di attività, predisposizione di modelli e guide metodologiche, analisi e taratura del sistema di indicatori.

Supporto alla realizzazione del ciclo di gestione delle performance.

Progettazione del sistema di gestione della qualità.

Business plan per la razionalizzazione delle società di sistema.

Assistenza organizzativa alla fusione di Mediacamere, Asseforcamere, Laborcamere.

✓ *ASL 7 Siena*

Predisposizione dell'atto aziendale.

Ridisegno del sistema di regole, del sistema di pianificazione e controllo e delle procedure operative e gestionali. Introduzione di un'organizzazione articolata per processi, progettazione e implementazione del relativo sistema di attività e di responsabilità.

Riassetto organizzativo delle principali strutture.

Protocollo informatico e gestione della documentazione

✓ *IPI Istituto Promozione Industriale*

Analisi, progettazione, sviluppo e implementazione del sistema informativo sugli incentivi alle imprese (bda).

Riorganizzazione del Servizio Sistemi Informativi: check-up e piano di miglioramento e razionalizzazione.

Implementazione del sistema di controllo di gestione: introduzione della gestione delle attività per commessa e per processo. Predisposizione del manuale di budget.

✓ *Garante della Privacy*

Realizzazione su richiesta del Garante di un check-up gestionale-organizzativo della struttura. Definizione del nuovo modello organizzativo e del relativo sistema di responsabilità.

✓ *Ministero dell'Industria*

Progettazione e realizzazione del sistema informativo per la rendicontazione delle leggi cofinanziate

- ✓ *Camcom U.M.*  
Assistenza alla elaborazione dei costi di processo e dei costi standard del sistema camerale: progettazione del modello, implementazione e assistenza operativa. Predisposizione di guide e manualistica con illustrazione di casi specifici.  
Progettazione dei modelli di gestione associata delle funzioni per U.R. Calabria e U.R. Friuli Venezia Giulia: realizzazione di un'attività di analisi organizzativa ed economica dei processi e predisposizione di uno studio di fattibilità per UR Calabria riguardante la riorganizzazione dei servizi di sorveglianza e vigilanza del mercato nell'ambito della sicurezza dei prodotti e della metrologia legale.  
Attività di rendicontazione di circa 100 progetti finanziati nell'ambito della proprietà industriale  
Centralizzazione delle funzioni di back-office delle società in-house di Unioncamere: predisposizione di un'analisi as is e realizzazione di specifici piani operativi di intervento. Attività di assistenza operativa.
- ✓ *ASL RMF e A.O. San Filippo Neri di Roma*  
Gestione diretta degli Uffici Privacy.  
Assistenza alla progettazione e implementazione delle misure minime di sicurezza: predisposizione di regolamenti e procedure operative.  
Per la ASL RMF gestione di un percorso di miglioramento dell'area tecnico-amministrativa e di rafforzamento del sistema dei controlli: riorganizzazione delle funzioni e ridefinizione secondo logiche di efficienza ed efficacia del sistema di attività e responsabilità.
- ✓ *ASL Grosseto*  
Business plan del centro internazionale di chirurgia robotica.
- ✓ *Compagnia Finanziaria Industriale*  
Analisi dei processi aziendali e predisposizione del mansionario.  
Valutazione di numerose aziende ed investimenti finanziati da CFI ai sensi della legge Marcora: attività istruttoria
- ✓ *Coopfond (Legacoop)*  
Predisposizione del sistema di pianificazione economico-finanziaria per la valutazione delle iniziative finanziate da Coopfond.  
Realizzazione del sistema informativo di gestione delle attività aziendali articolato per processo e per fasi di lavoro.  
Progettazione e realizzazione di un rating di valutazione delle iniziative e degli investimenti.  
Valutazione di aziende e investimenti: predisposizione di numerose relazioni istruttorie
- ✓ *Fondosviluppo (Confcooperative)*

Progettazione e realizzazione del sistema informativo di gestione delle attività: fasi di primo contatto, prevalutazione, valutazione, contratto, monitoraggio, dismissione.

Progettazione del kit di strumenti di promozione.

Predisposizione del sistema di pianificazione economico-finanziaria per le iniziative finanziate da Fondosviluppo.

Valutazione di aziende e investimenti: relazioni istruttorie

- ✓ *Agenzia Sviluppo Lazio*  
Istruttorie nell'ambito del DOCUP Lazio
  
- ✓ *Colavita Spa*  
Progettazione del Sistema di gestione della Qualità e adeguamento alla vision 2000.  
Progettazione e implementazione del sistema di controllo di gestione.
  
- ✓ *Agenzia Sviluppo Provincia di Roma*  
Progettazione e realizzazione del sistema di monitoraggio del patto territoriale delle colline romane.
  
- ✓ *ASL Roma C*  
Realizzazione del piano operativo di riassetto dei laboratori di patologia clinica sul territorio regionale di riferimento.
  
- ✓ *Sviluppo Italia*  
Analisi e ridefinizione del processo di richiesta e valutazione delle domande di ammissione alle agevolazioni ex D.Lgs. 185/2000 titolo II.
  
- ✓ *Consorzio Alpha*  
Operazione Nidi nel Verde: assistenza alla realizzazione di un'operazione di project financing da presentare al Comune di Roma per la realizzazione e gestione di 10 asili nido.
  
- ✓ *CFM srl*  
Check-up strategico-organizzativo per un'azienda emiliana operante nel settore della carpenteria metallica.
  
- ✓ *La Cupolina Srl*  
Analisi delle performance ed elaborazione di un piano economico-finanziario di una società fiorentina operante nel settore delle RSA.
  
- ✓ *Impresa Edile Sollazzo*  
Progettazione e implementazione del sistema di controllo di gestione di una società di costruzioni operante in Molise.

Date (da – a) 1990-1996

- Nome e indirizzo dell'azienda THEOREMA SRL, Roma
- Tipo di azienda o settore Consulenza di Direzione
- Tipo di impiego: libero professionale
- Principali mansioni e responsabilità
 

**Manager dell'Area Valore e Finanza**

Ha operato in qualità di Responsabile di progetto per numerose aziende industriali e di servizi. Si è occupato della valutazione di aziende e investimenti, di analisi e progettazione di sistemi contabili e amministrativi, di sistemi di controllo di gestione e monitoraggio delle attività aziendali, di sistemi D.S.S Decision Support System, di sistemi di pianificazione economico-finanziaria.

Ha avuto la responsabilità diretta di numerosi team work e del rapporto con i seguenti committenti:

  - ✓ *Iritel*  
Predisposizione del piano di riorganizzazione del servizio radiomarittimo: messa a punto di un DSS e di un sistema di reporting. Realizzazione di un programma di formazione gestionale-organizzativa.
  - ✓ *Telecom - Assilt Associazione Sanitaria Integrativa e Cral Telecom*  
Progettazione dei sistemi contabili-amministrativi. Realizzazione del sistema di controllo di gestione. Dimensionamento degli organici.
  - ✓ *Ministero delle Attività Produttive*  
Legge Bersani: progettazione, sviluppo e implementazione del sistema di monitoraggio degli incentivi industriali
  - ✓ *Sviluppo Italia*  
Realizzazione di numerosi piani di tutoraggio e assistenza ex legge 44/86.
  - ✓ *Fime, Fime Leasing, Efibanca, B.N.L., Fondosviluppo, Coopfond, Enisud, Insar, C.F.I., Sicilcassa*  
Numerose valutazioni di aziende, progetti e iniziative, analisi del rischio di investimento, piani economico-finanziari, istruttorie
- Date (da – a) 1986-1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ARTHUR ANDERSEN & Co. SAS, Via Campania 47, Roma
- Tipo di azienda o settore Revisione contabile e certificazione di bilancio



- Tipo di impiego Dipendente nel ruolo di “Revisore professional”
- Principali mansioni e responsabilità
  - Attività di audit finalizzata alla certificazione di bilancio ed al miglioramento delle procedure contabili-amministrative.
  - Ha operato in qualità di “Senior in charge” con la gestione diretta di numerosi progetti e dei seguenti clienti:
    - ✓ Hertz
    - ✓ Valentino
    - ✓ Stanhome
    - ✓ Metronotte
    - ✓ Fiorucci
    - ✓ Cassa di Risparmio di Orvieto
    - ✓ Banca Popolare dell’Irpinia
    - ✓ IMI Istituto Mobiliare Italiano
    - ✓ Firs Assicurazioni
    - ✓ Sigmatau
    - ✓ Intercontinentale Assicurazioni
    - ✓ Deltafina Tabacchi
    - ✓ Fideuram
    - ✓ Irfis
    - ✓ Fondi d’Investimento B.N.A.
    - ✓ Fondo Mario Negri

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1980-1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Roma La Sapienza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Discipline economiche e di gestione d’impresa
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio (110/110 con lode)
- Date (da – a) 1975-1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Classica Dante Alighieri, Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie umanistiche
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica

CORSI SPECIFICI DI FORMAZIONE  
PROFESSIONALE

- ✓ Formazione continua Ordine Dottori Commercialisti (Roma)
- ✓ Il controllo di gestione nelle aziende sanitarie (Milano)
- ✓ La gestione per processi: riorganizzare l'azienda per creare valore (Milano)
- ✓ Strumenti innovativi di controllo di gestione: dall'analisi per attività al VBM Value Based Management (Milano)
- ✓ Tecniche di valutazioni e di analisi istruttoria (Napoli)
- ✓ Financial Market School (Londra)
- ✓ Audit in charge course (Milano)
- ✓ Tecniche di Assicurazione e Riassicurazione (Torino)
- ✓ Tecniche di Auditing (Spagna, Segovia)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

LINGUE

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

**Inglese**

OTTIMO

OTTIMO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Vanta ottime competenze relazionali; ha lavorato sempre per progetti e per obiettivi, all'interno di numerosi gruppi di lavoro e per committenti qualificati e diversificati, sia a livello internazionale che nazionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Vanta ottime capacità e competenze organizzative.  
Ha coordinato e gestito progetti complessi e di grandi dimensioni, assumendo la responsabilità dei gruppi di lavoro e la gestione del rapporto con il committente.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Utilizzo evoluto del personal computer e degli strumenti di office (word, excel, access, powerpoint).

Conoscenza molto approfondita di strumenti di contabilità generale, contabilità analitica e contabilità industriale.

Esperto di sistemi tecnico-amministrativi, di contabilità e di controllo di gestione.

Esperto di sistemi di pianificazione economico finanziaria e di project management.

Esperto di organizzazione, processi e qualità.

Esperto di valutazioni di aziende e investimenti.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Brevetto di maestro di nuoto

**QUALIFICHE PROFESSIONALI**

- Revisore dei conti dal 1992
- Dottore Commercialista (iscritto all'Albo degli esercenti di Roma dal 1989)
- Già iscritto all'elenco dei docenti qualificati dall'Azienda Speciale della CCIAA di Campobasso
- Già iscritto all'albo dei valutatori dell'ASP Agenzia Sviluppo Lazio
- Già iscritto all'albo dei valutatori del Comune di Roma per gli interventi ex l. 266/97

**CARICHE**

- Consigliere di Amministratore di Theorema S.r.l. - dimissioni avvenute in data 16.12.2013
- Presidente del Collegio Sindacale di Retecamere S.c.r.l (dal 2012 sino all'approvazione del bilancio al 31.12.13)
- Presidente del Collegio Sindacale di Mondimpresa S.c.r.l.(bilanci anni 2012-2013)
- Componente del Collegio Sindacale di Ecotherm S.p.A. (1998)

**ATTIVITÀ DI DOCENZA**

- *III Università di Roma Federico Caffè*: master in impresa cooperativa. I sistemi di pianificazione e controllo
- *Istituto Guglielmo Tagliacarne*: i sistemi di reporting
- *Camcom Universitas Mercatorum*: la gestione del project management
- *Istituto Guglielmo Tagliacarne*: la gestione delle performance e il ciclo di programmazione e controllo
- *Università di Tor Vergata di Roma*: master in Economia e Gestione dello Sport
- *III Università di Roma Federico Caffè*: docenze al master in pianificazione e controllo di gestione
- *Università degli Studi di Macerata*: master in economia della cooperazione
- *Imfap*: corso sull'attività di controller per PMI
- *S.D.O.A. Scuola di Direzione e Organizzazione*: master sui sistemi di pianificazione ed il business plan
- *III Università di Roma Federico Caffè*: i progetti d'impresa e le tecniche di valutazione nel sistema cooperativo
- *Istituto Tagliacarne*: business plan, sistemi di pianificazione, sistemi di controllo
- *Poste Italiane S.p.A.*: l'attività di controllo del Collegio Sindacale
- *IG S.p.A.*: formazione a valere sulla legge 608 per la nascita di nuove attività di lavoro autonomo
- *IG S.p.A.*: tecniche di budget e controllo di gestione
- *Coopfond S.p.A.*: i sistemi e le tecniche di pianificazione e controllo
- *Mediocredito*: scuola di valutazione del merito di credito

*Il sottoscritto dichiara di aver preso atto dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003, compresi i diritti allo stesso spettanti ai sensi dell'art. 7 della suddetta legge. Il*

*sottoscritto esprime il consenso affinché i propri dati personali possano essere trattati, nel rispetto della legge sopra richiamata, per le finalità indicate dall'informativa, e che gli stessi possano essere oggetto di comunicazione ai soggetti indicati nell'informativa medesima. Il sottoscritto, inoltre, sotto la propria responsabilità, ai sensi della legge 4/01/1968 n. 15, consapevole della responsabilità e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi dichiara il falso attesta che i dati sopra riportati rispondono a verità*

Roma, 16.06.2014