

# Paolo Gemma

---

Via Provinciale, 19 - 25057 Sale Marasino (Bs), Italia  
tel./ph.: +39.030.9824471 – cell./mob.: +39.347.2554726  
e-mail: [info@paologemma.com](mailto:info@paologemma.com), skype name: paologemma, website: [www.paologemma.com](http://www.paologemma.com)

## DATI PERSONALI

---

- Luogo e data di nascita: Novara, 11 gennaio 1969
- Nazionalità: Italiana
- Stato civile: Libero

## ISTRUZIONE

---

Istituto Tecnico Commerciale O.F. MOSSOTTI Novara

- Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore di Computer

## STUDI AGGIUNTIVI

---

- Corso di formazione per Addetti al Primo Soccorso, organizzato da Fleming Tecna, Brescia (2005)
- Corso di formazione per Addetti alla Prevenzione e Lotta Antincendio e Gestione delle Emergenze, organizzato da CNA, Brescia (2005)
- Corso di formazione “La certificazione del sistema qualità secondo le Vision 2000”, organizzato da AQM di Rezzato, Brescia (2001-2002)
- Corso di formazione per Selezionatore ed Operatore di Agenzia di Lavoro Temporaneo, organizzato da Assointerim di Milano (1998)
- Corso di Meteorologia ed Assistenza al Volo, presso l’Aeronautica Militare di Cameri, Novara (1987)

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

2008-in corso PAOLO GEMMA Sale Marasino (Bs)

Mansioni Operative:  
*Consulente Direzionale*

A partire dal 2008 svolgo attività di libero professionista. I servizi di consulenza offerti, senza limiti territoriali in Italia e all'estero, sono rivolti ad aziende di piccole, medie e grandi dimensioni che operano nei settori dell'industria, del commercio, dei servizi e della finanza.

Consistono in:

- supporto direzionale per le attività di pianificazione strategica e di gestione operativa negli ambiti amministrativo-contabile e di controllo
- progettazione e sviluppo di piani d'investimento e progetti di internazionalizzazione operazioni di acquisto e cessioni di azienda, ristrutturazioni e trasformazioni societarie in genere

Le attività offerte includono:

### Consulenza Direzionale

- Check-up Aziendale
- Audits e Due Diligence amministrative, contabili, finanziarie e gestionali
- Valutazioni, Acquisto e Cessioni d'Azienda
- Ristrutturazioni Aziendali
- Progetti di Investimento
- Progetti di Internazionalizzazione
- Trasformazioni Societarie

### Controllo di Gestione

- Budgeting e Reporting
- Analisi di Bilancio
- Analisi dei Flussi Finanziari
- Controllo Costi
- Contabilità Analitica

### Investimenti Internazionali

- Progettazione e Consulenza Strategica Pre Operativa
- Definizione e Gestione Accordi di Partnership
- Costituzione di Società
- Acquisizioni
- Consulenze Legali, Fiscali, Contrattuali e Finanziarie
- Avviamento ed Organizzazione Societaria

- Pianificazione Fiscale, Contabile e Finanziaria
- Audit / Due Diligence
- Controllo Periodico Contabile, Finanziario, Fiscale e Gestionale

#### Amministrazione e Contabilità

- Analisi e Valutazioni Procedure
- Miglioramento e Implementazione Procedure Amministrative
- Formazione ed Addestramento

#### Information & Technology

- Consulenza per realizzazione, aggiornamento e gestione dei sistemi IT
- Definizione ed implementazione di architetture dati (databases, datawarehouses, data mining)
- Soluzioni software di business intelligence
- Soluzioni software di gestione avanzata di tesoreria

2000-2007 STUDIO BONISSONI Iseo (Bs)

Mansioni Operative:

*Consulente Direzionale*

Società di Consulenza in Direzione Aziendale e Gestione d'Impresa operante sia in Italia sia in paesi esteri.

Le attività svolte sono le seguenti:

- Audit e due diligence amministrative, contabili, finanziarie e gestionali.
- Ristrutturazioni e trasformazioni societarie
- Valutazioni, Acquisto e Cessioni d'Azienda.
- Definizione e realizzazione di progetti di investimento e internazionalizzazione (costituzione di società estere, joint ventures, outsourcing) in diversi paesi esteri tra cui India, Thailandia, Cina, Giappone, Romania, Ungheria, U.S.A., Canada, Nicaragua, Venezuela
- Avviamento, gestione e controllo periodico di società estere controllate e partecipate
- Controllo di gestione in campo amministrativo, contabile, commerciale, produttivo. Definizione ed implementazione di procedure organizzative ed architetture dati (applicativi, banche dati, strumenti di business intelligence).  
Budgeting e Reporting, Analisi di Bilancio, Analisi dei Flussi Finanziari, Controllo Costi, Contabilità Analitica
- Definizione e reperimento di finanziamenti operativi per investimenti e fabbisogni correnti

Accanto a tali mansioni, all'interno dell'organizzazione ho svolto le seguenti mansioni:

- Responsabile del Sistema IT interno
- Responsabile degli Acquisti
- Responsabile del Sistema Qualità

1998-2000 ELETTRA SERVICES S.p.A. Novara

*Responsabile Commerciale e Gestione Contratti*

Società di fornitura di lavoro temporaneo.

Oltre alla gestione delle attività commerciali in senso stretto, l'incarico prevedeva un apporto rilevante nel delineare e far crescere una struttura aziendale nuova che operava in un mercato inesistente in Italia fino al luglio '97. In particolare:

- Pianificazione e realizzazione dell'immagine aziendale, marketing
- Determinazione delle procedure gestionali della società (definizione delle mansioni, individuazione degli strumenti informatici necessari, creazione della modulistica)
- Attività di promozione presso i Clienti
- Trattative commerciali, acquisizione ordini
- Gestione contratti acquisiti (Cliente / Prestatori)

Accanto a tali mansioni, ho continuato ad occuparmi di:

- Ricerca e selezione di personale tecnico specializzato per Elettra Progetti S.p.A. ed Elettra Engineering & Services S.A. di Camorino, Svizzera (altra società del gruppo).
- Codifica dei curricula vitae ricevuti

1995-1998 ELETTRA PROGETTI S.p.A. Novara

*Addetto alla selezione e gestione di personale tecnico specializzato*

Società d'ingegneria e servizi, operante in campo energetico, petrolchimico, chimico e siderurgico. La mansione svolta era finalizzata allo sviluppo ed alla gestione di servizi di supervisione da effettuarsi presso cantieri in Italia e soprattutto all'estero:

- Ricezione, filtro e trattamento delle richieste dei Clienti
- Ricerca, selezione ed assunzione del personale tecnico specializzato
- Preparazione presentazioni per nuovi potenziali clienti, analisi economiche per preventivi, redazione offerte e contrattazioni commerciali in fase d'acquisizione ordine
- Trattative commerciali, acquisizione ordini
- Gestione commesse e rapporti con i clienti
- Gestione personale in forza per gli aspetti umani, economici, tecnici e logistici

Parallelamente ho sviluppato un sistema di banche dati e relativo applicativo per la gestione totale del personale (schedario, codifica, paghe), delle attività di controllo analitico di gestione e di commessa.

Dal momento in cui la Proprietà dell'azienda ha deciso d'investire nel settore del lavoro temporaneo, ho seguito le fasi di creazione della nuova società, occupandomi degli aspetti normativi e procedurali.

- 1993-1994 GRAND HOTEL SPIAGGIA Alassio (Sv)  
*Segretario di ricevimento e portiere di notte*  
Albergo 1^ categoria, quattro stelle
- Mansioni amministrative (cassa, libri registri, contabilità)
  - Gestione clienti (prenotazioni ed assistenza durante il soggiorno)
  - Coordinamento dei vari settori della struttura alberghiera (bar, ristorante, spiaggia, personale ai piani, facchinaggio)
- 1990-1991 M.E.M.C. S.p.A. Novara  
*Operatore di controllo qualità*  
Società di produzione di semilavorati di silicio  
Operavo su una linea di controllo computerizzata, in ambiente asettico, per il lavaggio, controllo e packaging dei wafers di silicio prodotti dall'azienda.
- 1988-1989 Istituto Scolastico CARLO ALBERTO Novara  
*Educatore*  
Scuola elementare e media inferiore  
L'incarico prevedeva la responsabilità degli alunni dalla fine delle lezioni mattutine sino al pomeriggio inoltrato, accompagnandoli in refettorio per il pranzo ed aiutandoli e coordinandoli nello svolgimento dei compiti e delle attività ricreative. A turno, poi, si restava con gli alunni che vivevano presso il convitto della scuola, per curarli dal pomeriggio inoltrato sino al mattino successivo.

---

## CONOSCENZE INFORMATICHE

Sistemi Operativi: Windows (client e server), Linux.  
Suite Office: Microsoft Office, OpenOffice  
Business Intelligence: Hyperion Suite, Business Objects  
Buona conoscenza di costruzione ed amministrazione di databases relazionali Access, Sql Server, MySql.  
Buona conoscenza Visual Basic, VBA, Java, JavaScript, PhP, Html.

---

## LINGUE

---

INGLESE	(ottimo)
FRANCESE	(buono)
SPAGNOLO	(sufficiente)
TEDESCO	(elementare)
ARABO	(elementare)
HINDI	(elementare)

Il sottoscritto interessato esprime libero consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum per finalità di reclutamento/selezione, in osservanza di quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196.

Paolo Gemma

# Paolo Gemma

---

Via Provinciale, 19 - 25057 Sale Marasino (Bs), Italia  
tel./ph.: +39.030.9824471 – cell./mob.: +39.347.2554726  
e-mail: [info@paologemma.com](mailto:info@paologemma.com), skype name: paologemma, website: [www.paologemma.com](http://www.paologemma.com)

## BIO DATA

---

- Place & Date of Birth: Novara (Italy), 11th January, 1969
- Nationality: Italian
- Civil Status: Single

## EDUCATION

---

Commercial Institute O.F. MOSSOTTI Novara

- Accountant and Computer Programmer Degree.

## ADDITIONAL COURSES

---

- First Aid Assistant (course organized by Fleming Tecna Brescia - 2005)
- Preventive Fireproof Measures and Emergencies Managements (course organized by CNA Brescia - 2005)
- The Quality System Certification according to Vision 2000 rules (course organized by AQM of Rezzato, Brescia – 2001/2002)
- Temporary Work Agency Operator and Selector (course organized by Assointerim Milan - 1998)
- Meteorology and Flight Assistance (course organized by Italian Air Force Base in Cameri - 1987)

## PROFESSIONAL EXPERIENCES

---

2008- in  
progress

PAOLO GEMMA

Sale Marasino (Bs, Italy)

Operating Charges:

*Management Advisor*

Since 2008 I act as a Professional Independent Advisor offering consulting services, without territorial limit in Italy and Abroad, for small, medium and large companies operating in every kind of field such as industry, trading, services and finance.

The consists:

- Management Advice for strategic planning and executive management in administrative, accounting and control environments
- Project and Development of investment plans and specific international projects
- Mergers and Acquisitions, Companies' Shake-up

My services includes:

Management Advice

- Company's Check-up
- Audits and due diligences on administration, accountancy, finance and management
- Company's Analysis and Valuation
- Company's Shake-up
- Investment Projects
- International Projects
- Mergers & Acquisitions

Management Control

- Budgeting and Reporting
- Balance Sheet's Analysis
- Cash Flow's Analysis
- Cost Control
- Cost Accounting

International Investments

- Strategic Pre-investment Project and Advice
- Outline and Management of Partnership's Agreements
- Company's Set Up
- Mergers & Acquisitions
- Legal, Fiscal, Contractual and Financial Advice
- Company Start-up and Organization
- Fiscal, Accounting and Financial Planning

- Audit / Due Diligence
- Start up, management and recurring control activities on controlled foreign companies: Accounting, Financial and Tax Recurring Check

#### Accounting & Administration

- Analysis and Evaluation of the Company's Procedures
- Improvement and Defining Administrative Procedures
- Learning & Training

#### Information & Technology

- Advice for Defining, Updating and Management of IT systems
- Outline and implementation of data architectures (databases, datawarehouses, data mining).
- Software solutions for Business Intelligence
- Software solutions for Financial Management

2000- 2007

STUDIO BONISSONI

Iseo (Bs, Italy)

Operating Charges:

*Management Consultant*

Consulting Firm on Business Management operating in Italy and abroad.

My duties were as follow:

- Audits and due diligences on administration, accountancy, finance and management
- Company shake-up
- Company estimations, purchases and sales
- Outline and carrying out of internationalization projects (joint venture and generic foreign company set up, outsourcing) in several foreign countries such as India, Thailand, China, Japan, Romania, Hungary, U.S.A., Canada, Nicaragua, Venezuela.
- Start up, management and recurring control activities on controlled foreign companies
- Company conversions, Mergers & Acquisitions
- Management Control for administration, accountancy, marketing and sales, production. Outline and implementation of IT architectures to store and analyse data (software, databases, data warehouses, business intelligence tools). Budgeting and Reporting, balance sheet auditing, financial auditing, cost controlling, cost accounting
- Outline and raising of financing for operational investments and current requirements

Besides, I was in charge of the following internal duties:

- IT Manager
- Purchase Manager
- Quality System Manager

1998-2000

ELETTRA SERVICES S.p.A.

Novara (Italy)

*Sales & Contract Manager*

Temporary Work Supplying Company.

Besides the management of the typical commercial activities, the duty provided for a considerable contribution to outline and to help growing up a business structure acting in a non-existent market in Italy until July 1997. In detail:

- Planning and carrying out the corporate image, general and brand marketing
- Management procedures outline (role defining, IT and generic work tools creation)
- Customer oriented marketing
- Sales negotiations, acquisition of orders
- Contracts Management (both Client and Temporary Workers oriented)

In addition to the above-mentioned duties I kept being in charge of:

- Research and recruiting of highly specialized technicians for Elettra Progetti S.p.A. and the Swiss company Elettra Engineering & Services S.A. (other group's company)
- Professional profiles codifying

1995-1998

ELETTRA PROGETTI S.p.A.

Novara (Italy)

*Research, selection and management of highly specialised technical personnel*

Engineering and Services company acting in energy, oil, petrochemical, chemical and iron & steel

fields.

Duties were finalised to develop and to manage supervision services to be performed in Italian and, most of all, foreign yards:

- Reception, filtering and treatment of the Customers requests
- Research and recruiting of highly specialised technicians
- Drawing of presentations to submit to new potential Customers, economic analysis for estimates, offers drawing and commercial negotiations during the orders acquisition phase
- Contract and Customer relations management
- Staff management for economic, human, technical and logistical aspects

In parallel I developed a databases system and related application user software for managing the personnel (bio data, codifying, payrolls) and the financial and contract activities.

Since the Company's Ownership decided to invest in the temporary work field, I followed up the set up of the new company, dealing with law requirements and procedural aspects.

1993-1994	GRAND HOTEL SPIAGGIA <i>Receptionist and Night Keeper</i> 1st category hotel, four stars.	Alassio (Sv, Italy)
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Administration (cash activities, registers keeping, accountancy)</li><li>▪ Customer management (booking and assistance during the staying)</li><li>▪ Co-ordination of all the hotel sectors (bar, restaurant, beach, chambermaid services, portorage)</li></ul>	
1990-1991	M.E.M.C. S.p.A. <i>Quality Control Operator</i> Production of silicon semi manufactured	Novara (Italy)
	I worked on an automatic control system line, in aseptic rooms, for washing, quality control and packaging of the silicon disks.	
1988-1989	School Institute CARLO ALBERTO <i>Educator</i> Primary and secondary school.	Novara (Italy)
	The charge included the responsibility of the students from the end of the morning lessons until late afternoon, staying with them during the school meal, helping and coordinating the carrying out of both homework and recreational activities. In shifts then, an educator remained with those students who lived at the boarding school to take care of them from late afternoon until the morning after.	

## IT KNOWLEDGE

---

Operating Systems: Windows (client and server), Linux.  
Suite Office: Microsoft Office, OpenOffice  
Business Intelligence: Hyperion Suite, Business Objects  
Experienced in building and managing of relational databases Access, Sql Server, MySQL.  
Programming Languages: Visual Basic, VBA, Java, JavaScript, PHP, Html.

## LANGUAGES

---

ENGLISH	(fluent)
FRENCH	(good)
SPANISH	(sufficient)
GERMAN	(basic)
ARABIC	(basic)
HINDI	(basic)

According to the Italian law 30<sup>th</sup> June 2003 no.196, I authorize the company to treat all data written in the present resume for all purposes directly related to staff research and recruiting.

Paolo Gemma