

CURRICULUM VITAE – LUCA NUVOLI

Luca Nuvoli

Nato a Melzo il 28.08.1988

Residente ad Arese, Piazza S. D'Acquisto 1

Tel. 333.5045199

E-mail: l.nuvoli@hotmail.it



ESPERIENZE

Settembre 2020 – ad oggi: referente area di Milano per ALI Servizi.

Compiti e responsabilità:

- Coordinamento dipendenti;
- Organizzazione e programmazione servizi, in particolare per appalti di pulizie e gestione del verde (cittadino, cimiteriale,...);
- Sopralluoghi e verifiche periodiche sulle attività svolte;
- Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.

Dal giugno 2018 - ad oggi: Vice Sindaco e assessore del Comune di Arese con delega al bilancio, partecipate, risorse umane, semplificazione, lavoro e sviluppo economico, Bilancio Partecipativo.

Dicembre 2015 – Luglio 2019 : Controller in Calvin Klein, società leader mondiale nel settore fashion.

Compiti e responsabilità:

- Attività annuale di budget;
- Attività mensile di forecast;
- Attività di analisi e di controllo dei costi: generali e amministrativi, IT, PR e comunicazione, costi sviluppo prodotto uomo-donna e accessori, costi dei trasporti, analisi del costo del venduto.
- Analisi del Conto economico e dello stato Patrimoniale – analisi delle variazioni e degli scostamenti actual vs forecast, forecast vs pre-forecast.

- Attività di chiusura mensile del bilancio: determinazione degli accantonamenti ai fondi, determinazione delle quote di ammortamento, scrittura deferred rent.

Nel corso dell'esperienza in Calvin Klein ho supportato alla definizione e all'implementazione del Conto Economico per Unità di Business, permettendo un'analisi più puntuale delle attività che generano perdita e/o guadagno, a supporto di scelte più consapevoli da parte del management.

Ottobre 2013 – Dicembre 2015

Junior Auditor Pricewaterhouse Coopers (PwC), Milan, azienda leader nella revisione legale dei conti.

Compiti e responsabilità:

- Audit bilanci con principi contabili ITA GAAP;
- Audit bilanci con principi contabili IAS/IFRS;
- Audit bilanci US GAAP e verifica della Sox Compliance.
- In particolare ho svolto l'attività di revisione dei conti in aziende medio-grandi, di cui il cliente più importante quotato in Borsa. Ho seguito società del settore farmaceutico, biomedicale, informatico e della grande distribuzione.

Ottobre 2010 - Giugno 2011 (Durante gli studi universitari)

Praticante presso lo Studio Commercialista Dott. D'Alessandro" Milan, azienda specializzata in consulenze fiscali e procedure concorsuali.

Giugno-Luglio 2006 Stage in Asset Management in middle office della Akros Bank.

2009 - 2013 – esperienze lavorative varie durante gli studi universitari tra cui lezioni private a studenti delle scuole superiori.

EDUCAZIONE

2020: Iscritto alla Facoltà di Filosofia, Università degli studi di Milano. – Seconda Laurea -

2016/2017: Master: IFAF (Financial Institute), master in finanza e controllo di gestione.

Dicembre 2013: Università Cattolica del Sacro Cuore, Laura in Economia e legislazione d'impresa (auditing). *Tesi: "Balance and strategical analysis of Fashion Sector"*.

Marzo 2011: Università Cattolica del Sacro Cuore, Laurea in Economia e gestione aziendale.

2007 Diplomato in Istituto Tecnico Commerciale (ex Ragioneria) presso l'Istituto Maria S.S. Consolatrice.

COMPETENZE LINGUISTICHE

English –buono-; **French** –scolastico-, Italian –lingua madre -.

Ho vissuto 5 settimane (dal giugno al luglio del 2011) in Irlanda, ospite presso una famiglia per migliorare la conoscenza dell'inglese.

COMPETENZE INFORMATICHE

Ms Office: Word, Excel, Power Point: Ottimo

Management System (SAP) and Essebase (Hyperion): Ottimo.

ALTRE ATTIVITA'

Dal maggio 2017 siedo, a titolo volontario e gratuito, nel CdA della Cooperativa Agricola Edificatrice. In particolare mi sono occupato degli aspetti finanziari ed economici, impostando per la prima volta un'attività puntuale di controllo di gestione.

Da oltre dieci anni scrivo sul giornalino "La Torrazza", periodico di discussione e approfondimento di politica locale.

CARATTERISTICHE PERSONALI

Grazie alle esperienze sociali svolte sul territorio ho sviluppato capacità di mediazione e un'attitudine al problem solving, oltre a spiccate capacità organizzative.

Ho un'ottima capacità di relazionarmi con le persone e un'attitudine a stemperare le situazioni di tensione.

Grazie all'esperienza in PwC, ho imparato a gestire momenti di forte stress e tensione, dovute a carichi di lavoro importanti e/o a scadenze importanti.