



**FABRIZIO  
ZANOTTI**

Nazionalità: Italiana

Sesso: Maschile

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**2000 - 2006 - FORLÌ, Italia**

### IMPIEGATO SEGRETERIA E ADDETTO LOGISTICA

CANTINA FORLÌ - PREDAPPIO

Relazioni con i soci, bollettazione, pagamenti soci, cassa, logistica di magazzino.

**01/2007 - ATTUALE - BERTINORO, Italia**

### RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

FONDAZIONE CE.U.B. - CENTRO UNIVERSITARIO DI BERTINORO

Tipologia di lavoro svolto: prima nota, contabilità ordinaria, fatturazione attiva e passiva, gestione corrispettivi, liquidazioni iva, gestione home banking, gestione archivi clienti e fornitori, gestione compensi e rimborsi, gestione ritenute d'acconto, gestione contributi, 770, CU, contabilità e gestione del personale, bilancio e nota integrativa, scritture di chiusura, dichiarazioni fiscali, GDPR privacy e rapporti : con banche, fornitori, clienti, Consulente Fiscale e Revisore Legale

Altre attività di servizi / [www.ceub.it](http://www.ceub.it) / BERTINORO, Italia

**01/06/2021 - ATTUALE - BOLOGNA, Italia**

### AMMINISTRATORE UNICO

AGRICOLA IMMOBILIARE IL CONTE S.R.L.

Amministratore Unico, Società di gestione di Immobili e terreni a Bologna e Provincia.

Società a controllo pubblico con socio unico Fondazione Fanti Melloni di Bologna.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**1995 - 2000**

### DIPLOMA DI RAGIONIERE PROGRAMMATORE

I.T.C. "C. Matteucci " di Forlì

**2000 - 2005**

### LAUREA IN SCIENZE POLITICHE - INDIRIZZO MANAGEMENT E POLITICHE PUBBLICHE

UNIVERSITA' DI BOLOGNA - ALMA MATER STUDIORUM

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

**ALTRE LINGUE:**

**inglese**

Ascolto  
A2

Lettura  
A2

Produzione  
orale  
A2

Interazione  
orale  
A2

Scrittura  
B1

**tedesco**

Ascolto  
A1

Lettura  
A1

Produzione  
orale  
A1

Interazione  
orale  
A1

Scrittura  
A1

## COMPETENZE DIGITALI

Social Network / Windows / Posta elettronica / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestionale contabilità / Home Banking / Gestionale alberghiero

## RETI E AFFILIAZIONI

2020

### SOCIO

ACCADEMIA DEI BENIGNI DI BERTINORO

11/07/2021 - ATTUALE

### SOCIO

Bertinoro  
TRIBUNATO DI ROMAGNA

## CONFERENZE E SEMINARI

01/2013 - 10/2014 > - BOLOGNA

### SEMINARI EUROCONFERENCE

SEMINARI DI AGGIORNAMENTO SU BILANCI E CONTABILITA' DEL PERSONALE

## ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

05/02/2021

**Certificazione Meeting and Event Manager** - Intertek  
Certificazione UNI 11786 : 2020

## COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

### GESTIONE AMMINISTRATIVA E DIREZIONALE

- Gestione della contabilità
- Attività di programmazione
- Gestione del personale
- Competenza di Microsoft Office
- Coordinamento eventi
- Relazioni pubbliche
- Pianificazione del flusso di lavoro
- Redazione di report
- Amministrazione aziendale
- Processi e analisi di gestione del rischio
- Bilancio di previsione
- Pianificazione del bilancio e finanza

## HOBBY E INTERESSI

### HOBBY

CALCIO DILETTANTISTICO - SPORT INVERNALI - E SPORT ACQUATICI

## PRIVACY

07/01/2021

### AUTORIZZAZIONE DATI PERSONALI

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste, dichiara ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R.

445/2000 che quanto contenuto nel presente Curriculum Vitae corrisponde a verità. Autorizzo il

trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Reg. UE 2016/679"