

Eigenerklärung gemäß Art. 46 und 47 sowie 75 und 76 des DPR 445/2000

Der unterfertigte ANDREAS COVI erklärt unter eigener Verantwortung und in Kenntnis der strafrechtlichen Folgen bei Falscherklärungen gegenüber einer Amtsperson (Art. 495 des Strafgesetzbuches), dass die im folgenden curriculum vitae enthaltenen Informationen der Wahrheit entsprechen.

ANGABEN ZUR PERSON

Andreas Covi

 andreas.covi@legalmail.it

Geschlecht M | Geburtsdatum [REDACTED] | Staatsangehörigkeit italienisch

BERUFSERFAHRUNG

Seit 2005

Verwaltungsleiter

Therme Meran AG, Meran

- Organisation und Führung der Verwaltung und Buchhaltung mit 8 Mitarbeitern
- Mitarbeit bei der Organisation und Kontrolle der betrieblichen Prozesse
- Erstellung der monatlichen, Quartals- und Jahresabschlüsse
- Controlling: Erstellung der Budgets in Zusammenarbeit mit der Direktion und den Bereichsleitern sowie periodische Kontrolle derselben
- Erstellung und Kontrolle der Liquidität
- Ansprechpartner für externe Berater, den Überwachungsrat und die Revisionsgesellschaft
- Verantwortlich für die EDV
- Qualitätsbeauftragter (ISO 9001:2015)
- Schriftführer des Verwaltungsrats und der Gesellschafterversammlung

Tätigkeitsbereich oder Branche Therme mit Fitness Center, Spa und Gastronomie

1897 -2005

Verwaltungsleiter

EXPER KG, Terlan

- Organisation und Führung der Verwaltung und Buchhaltung
- Mitarbeit bei der Organisation und Kontrolle der betrieblichen Prozesse
- Erstellung der Quartals- und Jahresabschlüsse
- Controlling: Erstellung der Budgets in Zusammenarbeit mit der Direktion und den Bereichsleitern sowie periodische Kontrolle derselben
- Erstellung und Kontrolle der Liquidität
- Ansprechpartner für externe Berater
- Verantwortlich für die EDV
- Ansprechpartner für die Tochtergesellschaften im Ausland
- Personalverwaltung.

Tätigkeitsbereich oder Branche Großhandel im Sanitätsbereich

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

1986-1994

Magisterstudium in Betriebswirtschaftslehre

EQR-Einstufung,
falls bekannt

Leopold-Franzens-Universität Innsbruck (anerkannt durch die Universität Venedig am 10.05.1995)

- Spezialisierung in Organisation und Internationalen Handel

1986-1994

Wissenschaftliches Lyzeum, Bozen

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache(n) Deutsch

Weitere Sprache(n)	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Italienisch	C2	C2	C2	C2	C2
Zweisprachigkeitsnachweis A vom 13.09.2012.					
Englisch	C2	C2	C2	C2	C2

A1/A2: elementare Sprachverwendung, B1/B2: selbstständige Sprachverwendung, C1/C2: kompetente Sprachverwendung
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Kommunikative Fähigkeiten Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, erworben in meiner langjährigen Arbeitspraxis als Verwaltungsleiter und Vermittler zwischen den verschiedenen betrieblichen Funktionen.

Organisations- und Führungstalent Sehr gute organisatorische Kompetenzen. Partizipativer Führungsstil.

Berufliche Fähigkeiten Sehr gute buchhalterische, bilanzielle und steuerliche Kenntnisse.
 Sehr gute Kenntnisse im Controlling.
 Sehr gute Kenntnisse im Handels- und Verwaltungsrecht.
 Gute Kenntnisse in der Einrichtung und Erhaltung von Qualitätssicherungssystemen.

Digitale Fähigkeiten	SELBSTBEURTEILUNG				
	Datenverarbeitung	Kommunikation	Erstellung von Inhalten	Sicherheit	Problemlösung
	Kompetente Verwendung	Selbstständige Verwendung	Kompetente Verwendung	Kompetente Verwendung	Kompetente Verwendung

Niveaus: Elementare Verwendung - Selbstständige Verwendung - Kompetente Verwendung
Digitale Kompetenzen - Raster zur Selbstbewertung

ITK-Zertifikate

- Sehr gute Kenntnisse von Office 365.
- Sehr gute Kenntnisse des Buchhaltungsprogramms Gamma Enterprise (Teamsystem)
- Gute Kenntnisse von Arxivar (Dokumentenverwaltung), Microsoft SQL, Active Directory.


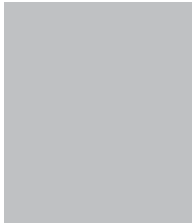
Führerschein B

ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

Kurse La Gestione della Privacy nella PA dopo GDPR e D.lgs. 101/18: obblighi, cyber security, responsabilità. Florenz, Mai 2019
 Appalti pubblici in regola: dal bando al collaudo. Bologna, Februar 2018.
 Lo svolgimento della procedura di gara per l'appalto di forniture e servizi: schemi di atti e simulazione delle diverse fasi procedurali. Aggiornato con le novità introdotte dal Decreto correttivo (D.lgs. n. 56/2017). Triest, Mai 2017.

INFORMAZIONI PERSONALI

Andreas Covi

 0473-252000 covi@termemerano.it

Sesso maschile | Data di nascita [REDACTED] | Nazionalità italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALIESPERIENZA
PROFESSIONALE

2005-attuale

Responsabile Amministrativo

TERME MERANO SPA, Merano (BZ)

- Gestione tesoreria e liquidità
- Organizzazione e gestione dell'amministrazione e del reparto contabilità
- Collaborazione nell'organizzazione e nel controllo dei processi aziendali
- Redazione delle chiusure mensili, infra-annuali e annuali
- Controlling: redazione dei budget annuali e pluriennali in collaborazione con la Direzione e gli altri reparti aziendali e relativi controlli periodici degli stessi
- Gestione dei contatti con i consulenti esterni
- Responsabile EDP
- Incaricato del sistema qualità ISO 9001:2010
- Segretario del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci nonché interlocutore del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza

Attività o settore Stabilimento termale

1987-2005

Responsabile Amministrativo

EXPER SAS, Terlano (BZ)

- Gestione tesoreria e direzione reparto contabilità
- Redazione del bilancio annuali e infra-annuali
- Redazione e verifica del budget annuale
- Gestione dei contratti con i consulenti esterni
- Amministrazione del personale
- Incaricato per la qualità
- Gestione dei rapporti con le consociate in Italia e all'estero
- Responsabile EDP

Attività o settore Commercio di attrezzature ospedaliere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1986-1994

Dottorato in Economia Aziendale

Università di Innsbruck (Austria) (riconosciuto dall'Università di Venezia in data 10.05.1995)

- Specializzazione in Management e Commercio Internazionale

1982-1986 Liceo Scientifico Bolzano

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre tedesco

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Italiano	C2	C2	C2	C2	C2
Patentino di Bilinguismo A del 13.09.2012					
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone capacità comunicative, acquisite nella mia lunga pratica lavorativa come responsabile di reparto e mediatore tra diversi reparti.

Competenze organizzative e gestionali Competenze organizzative molto buone
 Stile gestionale partecipativo e team-oriented

Competenze professionali Conoscenze molto buone in contabilità, bilanci e controlling
 Conoscenze molto buone in diritto aziendale e amministrativo
 Conoscenze buone nella pianificazione e gestione di sistemi di qualità

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".