

LEBENSLAUF

Vorname: **Alessandro**
Nachname: **Salvaterra**

STUDIUM UND AUSBILDUNG

✓ Aktuelle Aus- und Weiterbildungskurse:

- Jährlich: Jährliche betriebliche Weiterbildung: zum Thema Datenschutz; Geldwäschebekämpfung. Jährliche Erfüllung der Mifid II-Anforderungen, die vorgesehen sind für die Tätigkeit als "Beauftragter, der für die Bereitstellung von Informationen zu Finanzinstrumenten, Anlagediensten und Nebendienstleistungen für Kunden zuständig ist" (30 Stunden). Jährliche Aufrechterhaltung der EFPA-Zertifizierung zum European Financial Advisor (EFA) (20 Stunden). Jährliche Aufrechterhaltung des Status als Verfahrensverantwortlicher (RUP). Sonstiges: Aus- und Weiterbildung Quadrifor (Managementkurse) und ISIDE (Steuerrecht).
 - 2022: Teilnahme (mit bestandenem Abschlusstest am 22. Juni 2022) am Basiskurs E-Learning (Linie A - Ausbildungskurs 1) (21 Stunden Fernunterricht) des *Nationalen Ausbildungsplans für die berufliche Weiterbildung der Verfahrensverantwortlichen*, der für Vergabestellen bestimmt ist.
 - 2018: *Ausbildung zum Six Sigma Green Belt mit anschließender Zertifizierung der Kompetenzen*. 48 Stunden (Quadrifor – Galgano & Associati Consulting Srl). Die Zertifizierung wurde am 22. Jänner 2018 erreicht.
 - 2017: *Business Excellence*. 32 Stunden (Quadrifor – Emme Delta Consulting Srl). Jährliche Aufrechterhaltung der EFPA-Zertifizierung zum European Financial Advisor (EFA) (20 Stunden).
 - 2016: *FATCA-Berichterstattung* und CRS-Verordnungen: kritische Aspekte für Intermediäre. 8 Stunden (Iside Srl). Unternehmensschulung: zum Thema Datenschutz; Seminar zur Geschäftskontinuität. Jährliche Aufrechterhaltung der EFPA-Zertifizierung zum European Financial Advisor (EFA) (20 Stunden).
 - 2015: *Down Raid*: Untersuchungen mit Inspektionen in den Räumlichkeiten des Unternehmens. Was ist zu tun? Was ist nicht zu tun? 8 Stunden (Iside Srl). Praktischer Leitfaden zur Optimierung der Variable „Steuern“. 8 Stunden (Studio Imparato Srl). *Certificates*: Portfoliostrategien und -kombinationen. 8 Stunden (Acepi). Jährliche Aufrechterhaltung der EFPA-Zertifizierung zum European Financial Advisor (EFA) (20 Stunden).
- ✓ **2021** Teilnahme am Universitätslehrgang "Vergaberecht in der Autonomen Provinz Bozen", Ausgabe 2020/2021, an der Universität Innsbruck (135 Unterrichtsstunden), erfolgreiche Ablegung der Prüfung am 26.02.21.
- ✓ **2014** Erlangung der EFPA-Zertifizierung zum European Financial Advisor (EFA), mit entsprechender Eintragung in das Register der EFA-Zertifikate nach bestandener Prüfung am 4. Juli 2014. Vorbereitungskurs für die Zertifizierungsprüfung "EFA - Executive Program for European Financial Advisor" mit einer Dauer von 180 Stunden, durchgeführt von Red Oddity Srl in Zusammenarbeit mit SDA Bocconi.
- ✓ **2006** Inskription an der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften in Trient für den Masterstudiengang Management und Unternehmensberatung, Fachrichtung Management. Dissertation derzeit in Ausarbeitung.

- ✓ **24. März 2006 :** Abschluss des dreijährigen Studiums der Betriebswirtschaftslehre an der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften in Trient mit einer Arbeit zum Thema "Öffentliche finanzielle Anreize: Rechnungslegung und Leistungsmessung von Unternehmen". Endnote: 92/110
- ✓ **2001-2002:** Ausbildungslehrgang zum "Beauftragten für Organisationsmanagement und Kommunikation in kleinen und mittleren Unternehmen", gefördert von der Autonomen Provinz Trient, finanziert vom ESF und organisiert vom Unternehmen Sys-Dat Consulenze S.r.l. Dauer: 1001 Stunden.
 - Ausbildungsmodul zum Thema "Qualitätssystem" bei der "Chambre de Metiers de la Creuse" in Gueret (Frankreich) vom 25. bis 29. März 2002 mit einer Dauer von 40 Stunden.
 - Praktikum mit Unternehmensbesuchen beim Ajuntamento de Picanya, Valencia - Zeitraum vom 29. April bis 3. Mai 2002.
- ✓ **2000:** Abschluss der Handelsoberschule am „Istituto Arcivescovile“, Trient mit der Note 83/100.

SPRACHKENNTNISSE:

- ✓ Befriedigende Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.
- ✓ Schulkenntnisse der deutschen Sprache.

BERUFSERFAHRUNG

- ✓ **Seit 2010 bis heute:** Seit 1. Dezember 2010 bis heute arbeite ich bei Euregio Plus SGR AG (ehemals PensPlan Invest SGR AG), einer Kapitalverwaltungsgesellschaft mit Sitz in Bozen, bei der ich derzeit als Leiter des Bereichs Verwaltung tätig bin und eine Arbeitsgruppe von sieben Angestellten leite, die in folgenden Bereichen tätig sind:
 - Abteilung Kunden und Anteilseigner: Beaufsichtigung, Organisation sowie Ausführung im Team der Tätigkeiten im Rahmen der Verwaltung der Kunden, der Anteilseigner von AIFs, von OGAWs und der Mitglieder der Rentenfonds (Zeichnungen, Mitgliedschaften Leistungen, Dividendenausschüttung, kommerzielle Mitteilungen und gesetzlich vorgeschriebene Mitteilungen usw.). Im Jahr 2019 wurde ich mit der Aufgabe des „Beauftragten, der für die Bereitstellung von Informationen zu Finanzinstrumenten, Anlagediensten und Nebendienstleistungen für Kunden zuständig ist“ im Sinne von MIFID beauftragt.
 - Abteilung Meldungen: Beaufsichtigung, Organisation sowie Ausführung im Team der normalen Tätigkeit der Abteilung für die Ausarbeitung der „Statistischen aufsichtsrechtlichen Meldungen“, die vorgeschrieben werden von der Banca d'Italia (Rundschreiben 189/1993, Aufsichtsrechtliches Kapital, erhebliche Risiken usw.), von der Aufsichtsbehörde Covip (periodische, strukturelle und eventuell ereignisbezogene Meldungen), von der Consob (AIF- und AIFMD-Berichte, andere periodische Berichte), sowie der Meldungen an Assogestioni, an den nationalen Garantiefonds, an ABI und an andere Institutionen-Körperschaften.
 - Back Office für Fonds und Unternehmensbuchhaltung: Beaufsichtigung und Organisation der Tätigkeit im Rahmen der Buchhaltungs- und Finanzaufzeichnungen für OGAs (AIFs, OGAWs), für den offenen Rentenfonds und die von der SGR verwalteten Vermögensverwaltungen. Beaufsichtigung der Unternehmensbuchhaltung.

Insbesondere habe ich folgende Aufgaben:

 - Vorbereitung des Jahresabschlusses und des Bilanzanhangs, die nach Maßgabe der internationalen Rechnungslegungsgrundsätze sowie der von der Banca d'Italia verabschiedeten Bestimmungen für den „IFRS-Jahresabschluss für Intermediäre, die keine Bankintermediäre sind“ erstellt werden;
 - Erstellung der Jahres- und Halbjahresberichte der OGAs (AIFs und OGAWs), der Immobilien-AIFs und des Berichts des Rentenfonds nach Maßgabe der Richtlinien der jeweiligen Aufsichtsbehörde (Banca d'Italia, Consob, Covip);

- regelmäßige Überprüfung der Buchhaltung des Unternehmens und administrative und organisatorische Unterstützung (z. B. Import von Buchungen, Steuererklärungen, Aktualisierung aufgrund von neuen Vorschriften);
 - regelmäßige Überprüfung der Buchhaltung der von der Gesellschaft verwalteten Wertpapier- und Immobilien-AIFs und der Rentenfonds, die von Outsourcern oder von der Back-Office-Abteilung geführt wird; regelmäßige Überprüfung der Bewertung der Anteile der von der Gesellschaft verwalteten Rentenfonds; Bearbeitung von steuerlichen, abgabenrechtlichen und buchhalterischen Angelegenheiten;
 - Verwaltungstätigkeit für den Immobilienfonds und Beaufsichtigung des Property und Facility Management (im Outsourcing);
 - Bearbeitung von administrativen Angelegenheiten (z. B. Ausarbeitung von öffentlichen Ausschreibungen, Anfragen der Aufsichtsbehörde oder der Finanzverwaltung, Genehmigung von Unternehmenszahlungen), von vertraglichen Angelegenheiten (Bearbeitung der vor- und nachvertraglichen Phase für Tätigkeiten im eigenen Zuständigkeitsbereich) und von steuerlichen Angelegenheiten (z. B. Einkommensteuererklärungen und andere Steuererklärungen, Meldungen an das Steuerregister oder neueste FATCA- und CRS-Vorschriften);
 - Kontakte zu und Zusammenarbeit mit der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, dem Aufsichtsrat, dem Rentenfondsverwalter, der Funktion Internal Audit, der Funktion Compliance und Geldwäschebekämpfung; außerdem Pflege der Beziehungen zur Depotbank und zu den Banken, zum Outsourcer, zur Buchhaltung, zur Funktion Controlling, zum Steuer- und Arbeitsberater; Pflege der Beziehungen zu Kunden und Anteilseignern in Zusammenhang mit Verwaltungs- und Steuerangelegenheiten; Unterstützung der Unternehmensleitung bei Tätigkeiten, die in den eigenen Aufgabenbereich fallen.
- ✓ **2021** : Ernennung zum Verfahrensverantwortlichen (RUP) bei Euregio Plus SGR AG am 16.04.2021.
- ✓ **2007**: Vom 8. Jänner 2007 bis 30. November 2010 Praktikum bei der Rechnungsprüfungsgesellschaft Iter Audit S.r.l. (eingetragen im Sonderregister der CONSOB für Rechnungsprüfungsgesellschaften) mit Aufgaben in der Buchführungskontrolle und Rechnungsprüfung in Kundenunternehmen, die hauptsächlich in den Branchen produzierendes Gewerbe, Handel-Großverteilung, Elektroindustrie und Dienstleistungsgewerbe tätig sind und ihren Sitz vorwiegend im Raum Lombardei und Drei Venetien haben. Abschluss der dreijährigen Ausbildung zum Rechnungsprüfer
- ✓ **1997-2006**: Saisonjobs und verschiedene Praktika.

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

- ✓ Kenntnisse der aufsichtsrechtlichen Bestimmungen, der Vorschriften für die Erstellung von IAS-Jahresabschlüssen, für Investmentfonds, Rentenfonds, der Steuergesetze.
- ✓ Gute Fähigkeiten in den Bereichen Arbeitsorganisation, Personalkoordination und -management.
- ✓ Gute Teamfähigkeit mit ausgeprägter professioneller Ergebnisorientierung.

Ich gestatte die Verarbeitung der personenbezogenen Daten in meinem Lebenslauf gemäß Art.13 der DSGVO 679/16.