

ESPERIENZE PROFESSIONALI

INMI Spallanzani IRCCS (Gennaio 2018 –)

Istituto Nazionale per le Malattie Infettive – Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Direttore Unità Operativa Complessa Bilancio con riporto al Direttore Amministrativo, coordinando 8 risorse

MANSIONI & ATTIVITÀ

- Responsabilità di tutte le attività amministrative e finanziarie
- Coordinamento ed elaborazione del bilancio civilistico e delle dichiarazioni fiscali
- Gestione della tesoreria (pagamenti, incassi, rapporti con l'Istituto Tesoriere)
- Rapporti con consulenti legali e fiscali, Collegio Sindacale
- Coordinamento e supervisione degli adempimenti fiscali periodici
- Preparazione, definizione ed emissione delle procedure fiscali e civilistiche
- Riconciliazioni periodiche (assets, banche, clienti/fornitori)
- Rapporti con la Regione Lazio in materia di adempimenti e reportistica

(Gennaio 2013 – Dicembre 2017)

Finance Manager con riporto all'Amministratore Delegato, coordinando 5 risorse.

MANSIONI & ATTIVITÀ

- Responsabilità di tutte le attività amministrative, finanziarie e di controllo di gestione.
- Supervisione del processo di budget annuale
- Implementazione e gestione della reportistica mensile economica e finanziaria (CAPEX) verso la casa madre, con analisi degli scostamenti
- Gestione della tesoreria con predisposizione di cash flow periodici
- Coordinamento ed elaborazione del bilancio civilistico e delle dichiarazioni fiscali
- Rapporti con consulenti legali e fiscali, revisori
- Coordinamento e supervisione degli adempimenti fiscali periodici
- Preparazione, definizione ed emissione delle procedure fiscali e civilistiche
- Riconciliazioni periodiche (assets, banche, intercompany, clienti/fornitori)
- Gestione HR
- Supervisione IT

(Ottobre 2011 – Dicembre 2012)

Finance Manager con riporto all'Amministratore Delegato, coordinando 4 risorse.

MANSIONI & ATTIVITÀ

- Responsabilità di tutte le attività amministrative, finanziarie e di controllo di gestione.
- Supervisione del processo di budget annuale
- Implementazione e gestione della reportistica mensile economica e finanziaria (CAPEX) verso la casa madre, con analisi degli scostamenti
- Gestione della tesoreria con predisposizione di cash flow periodici

- Coordinamento ed elaborazione del bilancio civilistico e delle dichiarazioni fiscali
- Rapporti con consulenti legali e fiscali, revisori e collegio sindacale
- Coordinamento e supervisione degli adempimenti fiscali periodici
- Preparazione, definizione ed emissione delle procedure fiscali e civilistiche
- Riconciliazioni periodiche (assets, banche, intercompany, clienti/fornitori)
- Gestione HR

(Giugno 2009 – Settembre 2011)

POSIZIONE RICOPERTA

Direttore Amministrativo con riporto all'Amministratore Unico, coordinando 9 risorse

MANSIONI & ATTIVITÀ

- Responsabilità di tutte le attività amministrative, finanziarie e di controllo di gestione.
- Supervisione del processo di budget annuale
- Implementazione e gestione della reportistica mensile economica e finanziaria (CAPEX) verso la casa madre, con analisi degli scostamenti
- Gestione della tesoreria con predisposizione di cash flow periodici
- Coordinamento ed elaborazione del bilancio civilistico e delle dichiarazioni fiscali
- Rapporti con consulenti legali e fiscali, revisori e collegio sindacale
- Coordinamento e supervisione degli adempimenti fiscali periodici
- Preparazione, definizione ed emissione delle procedure fiscali e civilistiche
- Riconciliazioni periodiche (assets, banche, intercompany, clienti/fornitori)
- Supervisione e coordinamento dell'area human resources:
 - coordinamento dell'intero processo di elaborazione degli stipendi
 - gestione di assunzioni e cessazioni, gestione di malattie, infortuni e comunicazioni obbligatorie
 - gestione delle dichiarazioni mensili I.N.P.S. e I.N.A.I.L., Cassa Edile, dichiarazioni annuali CUD e 770 e gestioni Fondi Previdenza Integrativa
 - rapporti con Istituti previdenziali e assicurativi

(Luglio 2005 – Maggio 2009)

POSIZIONE RICOPERTA

Direttore Amministrativo con riporto all'Amministratore Delegato, coordinando 7 risorse.
CFO di Gruppo (a.i. dal nov. 2008)

MANSIONI & ATTIVITÀ

- Responsabilità di tutte le attività amministrative, finanziarie e di controllo di gestione.
- Supervisione del processo di budget annuale
- Implementazione e gestione della reportistica mensile economica e finanziaria (CAPEX) verso la casa madre, con analisi degli scostamenti
- Gestione della tesoreria con predisposizione di cash flow periodici
- Coordinamento ed elaborazione del bilancio civilistico e delle dichiarazioni fiscali
- Rapporti con consulenti legali e fiscali, revisori e collegio sindacale
- Coordinamento e supervisione degli adempimenti fiscali periodici
- Preparazione, definizione ed emissione delle procedure fiscali e civilistiche
- Riconciliazioni periodiche (assets, banche, intercompany, clienti/fornitori)
- Gestione HR

Come CFO di Gruppo, mi sono occupato della gestione consolidata nonché anche delle relazioni del Gruppo con le istituzioni finanziarie e di Borsa, curando inoltre anche la gestione finanziaria di Gruppo attraverso la gestione, il controllo (attraverso un monitoraggio continuo mediante predisposizione di cash flow previsionali aggiornati settimanalmente) e l'eventuale reperimento (anche attraverso project financing) delle liquidità.

(Marzo 2003 – Giugno 2005)

POSIZIONE RICOPERTA

Senior Finance Manager alle dipendenze del CFO di gruppo (a Bruxelles), coordinando 8 risorse.

MANSIONI & ATTIVITÀ

- Responsabilità di tutte le attività amministrative, finanziarie e di controllo di gestione.
- Redazione del budget annuale
- Reportistica mensile con analisi degli scostamenti
- Gestione della tesoreria con predisposizione di cash flow periodici
- Redazione del bilancio civilistico e delle dichiarazioni fiscali
- Rapporti con consulenti legali e fiscali, revisori e collegio sindacale
- Gestione degli adempimenti fiscali periodici
- Preparazione, definizione ed emissione delle procedure fiscali e civilistiche
- Riconciliazioni periodiche (assets, banche, intercompany, clienti/fornitori)

(Ottobre 2001 – Febbraio 2003)

POSIZIONE RICOPERTA

Direttore Amministrazione e Finanza con riporto gerarchico all'Amministratore Delegato e funzionale al CFO di Gruppo, coordinando 28 risorse.

MANSIONI & ATTIVITÀ

- Responsabile degli uffici Fornitori, Clienti, Tesoreria, Contabilità Generale e Fiscale e Societario (con circa 30 persone)
- Gestione della contabilità generale fino alla redazione del bilancio e delle dichiarazioni fiscali
- Gestione della tesoreria (fidi complessivi di circa 300 mln. di Euro) e dei rapporti con le banche (circa 15 istituti)
- Gestione dei rapporti con auditors, consulenti legali e fiscali e collegio sindacale
- Gestione dei rapporti con clienti (recupero crediti) e fornitori

(Gennaio 1998 – Settembre 2001)

POSIZIONE RICOPERTA

Finance Manager alle dipendenze del CFO di gruppo (a Parigi), coordinando 6 risorse.

MANSIONI & ATTIVITÀ

- Responsabilità (coordinando 3 risorse) di tutte le attività amministrative, finanziarie e gestionali.
- Redazione del budget annuale
- Reportistica mensile con analisi degli scostamenti
- Gestione della tesoreria con predisposizione di cash flow periodici
- Redazione del bilancio civilistico e delle dichiarazioni fiscali
- Rapporti con consulenti legali e fiscali, revisori e collegio sindacale
- Gestione degli adempimenti fiscali periodici
- Preparazione, definizione ed emissione delle procedure fiscali e civilistiche
- Riconciliazioni periodiche (assets, banche, intercompany, clienti/fornitori)
- Gestione della contrattualistica di gruppo

STUDIO PROFESSIONALE (Gennaio 1990 – Dicembre 1997)

POSIZIONE RICOPERTA

Consulente libero professionista

MANSIONI & ATTIVITÀ

- gestione autonoma della contabilità di diverse società svolgendo, per alcune di esse, anche un controllo di gestione (attraverso dei budget preventivi e delle situazioni economiche e patrimoniali infrannuali);
- redazione di bilanci e di dichiarazioni fiscali
- consulenza fiscale ed amministrativa

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Dal **1993 componente del collegio sindacale** di diverse società, attività che mi è di ausilio nell'approfondimento dei vari aspetti della gestione amministrativa e contabile.
- Dal **1995 rappresentante fiscale** in Italia di diverse società straniere.

FORMAZIONE

- **Dottore Commercialista e Revisore Contabile.**
- **Laurea in Economia e Commercio** conseguita presso l'Università degli Studi di Roma «La Sapienza».
- **Diploma in Ragioneria ad indirizzo informatico** conseguito presso l'I.T.C. «R. Luxembourg» di Roma.
- **Maturità scientifica** conseguita presso il Liceo «G. Castelnuovo» di Roma.

LINGUE CONOSCIUTE

Ottima conoscenza della lingua inglese (anche commerciale) scritta e parlata.

CONOSCENZE PC

Ottima esperienza nell'utilizzo del PC, Office, AS400, ERP e sistemi di gestione contabile