
General Manager - Organizzazione, Amministrazione, Finanza e Controllo

Opero attualmente in un ente per la formazione manageriale promosso da Confindustria e Federmanager, interfacciandomi con il sistema associativo di rappresentanza di riferimento, a livello nazionale e locale (territoriale e settoriale), coadiuvando la Direzione nella definizione e implementazione delle strategie e per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Posseggo un'approfondita cultura gestionale, organizzativa e progettuale, capacità manageriali, doti relazionali e negoziali sviluppate in società di servizi, di consulenza, di produzione e commerciali.

Ho una consolidata esperienza nella pianificazione strategica, Amministrazione, Finanza e Controllo, avendo ricoperto posizioni, sia da consulente sia all'interno dell'azienda, con responsabilità crescenti in termini di persone, budget e attività.

Completano il mio profilo una forte disposizione ad operare per obiettivi ed una elevata flessibilità di approccio al lavoro, con ottime capacità di coinvolgimento e di gestione delle risorse professionali tramite elevate competenze organizzative e metodologiche.

Sono iscritto all'albo dei Revisori Legali.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

FONDIRIGENTI, Roma

dal 2004 ad oggi

Fondo interprofessionale per la formazione continua dei dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi, promosso da Confindustria e Federmanager, sottoposto al controllo del Ministero del Lavoro, che gestisce le risorse INPS per il finanziamento di piani formativi per le aziende aderenti e iniziative propedeutiche per la crescita della cultura di impresa.

Direttore Organizzazione, Amministrazione, Finanza e Controllo – Vice Direttore Generale, con riporto diretto al Direttore Generale. Il budget annuo è di 25 milioni di Euro, di cui curo l'amministrazione, la gestione finanziaria e il controllo. Ho altresì in carico la gestione degli Affari Generali e delle Risorse Umane, coordinando un team di circa 10 collaboratori appartenenti a funzioni aziendali tra loro indipendenti e organizzate sia per task-force, sia per struttura matriciale.

Principali attività:

- Definizione e implementazione delle strategie societarie e dei Piani operativi di attività
- Pianificazione degli investimenti e gestione del patrimonio
- Direzione Risorse Umane
- Partecipazione in qualità di relatore ad incontri territoriali e convegni
- Ideazione, implementazione e supervisione sistema di budgeting e reporting
- Responsabilità Sistemi Informativi
- Supervisione adempimenti compliance legislative
- Elaborazione e gestione dei progetti, con responsabilità su tempi, costi e personale coinvolto, interfaccia con tutte le funzioni aziendali, con soggetti esterni, istituzioni, enti, aziende.
- Supervisione delle attività di assistenza tecnica alle aziende per i servizi del Fondo, in particolare controllo e monitoraggio di Piani formativi, individuazione procedure di gestione, formazione del personale
- Creazione sistema di controllo interno e relative procedure (acquisti, trasferte, Avvisi, Conto Formazione, ecc.), responsabilità dell'area Amministrazione e Controllo di Gestione
- Cura dei rapporti con la società di revisione e Collegio Sindacale, nonché supervisione della contrattualistica.

ASSOCIAZIONE MANAGEMENT CLUB, Roma

dal 2009 ad oggi

Centro di studi e ricerche sul management pubblico e privato e sulla cultura di impresa, promosso da Fondirigenti, Università LUISS, Confindustria, Federmanager, Fondazione MAI, Sistemi Formativi Confindustria, Università LIUC, Finmeccanica, Progetti Manageriali.

Il budget annuo è di 1 milione di Euro

Principali attività

- Controllo contabile
- Supervisione adempimenti compliance legislative

Dal 2012 Sindaco effettivo nominato dal Socio fondatore

GRUPPO ECOLASER, Anagni**2002 – 2003**

Azienda di produzione, rigenerazione e commercializzazione cartucce per stampanti e materiale per ufficio, con un fatturato di 5 milioni di euro e 25 dipendenti.

Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo – D.G. (interim), coordinando un team di 15 collaboratori.

Principali attività:

- Implementazione sistema contabile-gestionale
- Creazione sistema reportistica e “Balanced Scorecard”.
- Gestione del personale
- Responsabilità implementazione Progetto Vision 2000 (certificazione qualità)

MC SERVICE S.R.L. (oggi Gruppo MC), Roma**2000 – 2001**

Azienda operante nei servizi di consulenza e outsourcing amministrativo, con fatturato di 4 milioni di euro e 12 dipendenti.

Senior Manager e Responsabile Business Unit, Direttore amministrativo delle società del Gruppo, coordinando un team di 12 persone.

Principali attività:

- Responsabilità funzione Amministrazione, Finanza e Controllo di tutte le società del Gruppo
- Project management
- Implementazione sistemi ERP
- Realizzazione e Gestione del Centro Servizi Amministrativi di Renault Italia, con realizzazione flussi di alimentazione reporting Headquarter Francia

FIDIGER S.P.A. (società del gruppo Coopers & Lybrand, oggi PriceWaterhouseCoopers), Roma **1998 – 1999**

Società di consulenza direzionale e outsourcing amministrativo, con fatturato di 5 milioni di euro e 10 dipendenti.

Direttore responsabile della sede di Roma

Principali attività:

- Outsourcing amministrativo, contabile e gestionale società multinazionali (JCB - Giappone)
- Consulenza e implementazione “pacchetti” integrati (reporting gruppo British Telecom)

PRECEDENTI ESPERIENZE

Consulente di direzione (temporary management in **Technicolor** e **Coopers & Lybrand**)

1993 – 1997

Senior Auditor per **Ria & Mazars S.p.A.** (già Orga Revisione)

1988 – 1992

STUDI E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Commercio, con tesi dal titolo “La tariffazione nelle imprese pubbliche”, conseguita presso l’Università di Palermo.

Frequenti corsi di aggiornamento nei diversi ambiti professionali ricoperti: in particolare, in area Controlling, Organizzazione, Leadership, Problem solving, Sicurezza sul lavoro e privacy.

Costante aggiornamento professionale sulle norme di diritto civile-commerciale e degli appalti pubblici, normativa europea, inerenti all’attività professionale.

LINGUE STRANIERE

Inglese: buona conoscenza della lingua scritta e parlata

Francese: discreta conoscenza della lingua scritta e parlata

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza di programmi in ambiente Windows (Office, Word, Excel, Access, Powerpoint), Josh, Share Point.

Conoscenza vari programmi di contabilità (Navision di Microsoft)