

Curriculum Vitae

Informazioni personali:

Luogo e data di nascita: Spoletto (PG), 27/12/1968
Codice fiscale:
Domicilio:

Esperienze lavorative:

Lucca: 2011 - attualmente:

Responsabile Amministrativo presso Lucart Spa società industriale operante nel settore della produzione di carta e cartotecnica, holding internazionale, dipendenti attuali in Italia circa 960 per un fatturato annuo complessivo di circa 360 milioni.

Mansioni:

– supervisione ed organizzazione delle procedure amministrative e contabili, definizione degli indirizzi amministrativo-contabili per gli addetti alla contabilità esecutiva (team amministrativo composto da 16 dipendenti), gestione del team amministrativo (selezione dei profili nel caso di assunzioni, gestione dei piani formativi individuali).

In questo periodo, in particolare, mi sto occupando dello sviluppo del progetto di ottimizzazione dei processi e della struttura amministrativa al fine di migliorare la qualità, l'affidabilità e l'efficienza gestionale, sviluppando e consolidando le attività a valore aggiunto (pianificazione finanziaria e amministrativa, gestione del credito, tax planning), programmando il miglioramento del livello delle competenze specialistiche caratteristiche della funzione amministrativa e delle competenze gestionali di coordinamento, con formazione dei ruoli di team leader di contabilità generale, clienti e fornitori.

– organizzazione della attività e stesura del bilancio civilistico (redazione completa ed autonoma fino al calcolo delle imposte e nota integrativa inclusi), consolidato, sia della società holding che della controllata, e dei bilanci periodici semestrali consolidati e separati;

– coordinamento e supervisione del ciclo contabile dei clienti e fornitori (controllo della contabilizzazione dei costi in accordo con la normativa tributaria, controllo degli adempimenti inerenti la normativa in tema di responsabilità solidale dei prestatori di manodopera in appalto etc.). Supervisione ed organizzazione della gestione del credito: assegnazione fidi clienti, recupero crediti, analisi DSO etc.

– supporto alla funzione del Controllo di Gestione per la predisposizione della reportistica periodica. Redazione del budget annuale della funzione amministrativa e monitoraggio degli scostamenti;

– tax compliance aziendale: responsabile delle dichiarazioni fiscali UNICO Società di Capitali, IRAP, IVA, Consolidato Fiscale Nazionale ed altre dichiarazioni periodiche (Intrastat, Black list, etc.) e non (pratiche rimborso IVA comunitaria, rimborso IRAP etc.), compreso invio telematico, sia della holding che della controllata;

– gestione dei rapporti con Società di Revisione, Collegio Sindacale ed Organismo di Vigilanza L. 231/01;

– implementazione e sviluppo dell'ERP aziendale ORACLE JD Edwards Enterprise One;

responsabile dei piani di implementazione dei sistemi operativi amministrativi delle società incorporate (definizione ed organizzazione cutoff delle attività, reengineering delle procedure etc.);

- supervisione delle funzione della Finanza Aziendale: cash flow previsionale, programmazione procedure pagamenti, copertura rischi su cambi in collaborazione con il responsabile tesoreria;
- collaborazione nella gestione del contenzioso aziendale con particolare riferimento al controllo delle norme relative alla Transfer Price Policy di gruppo;
- supervisione ed organizzazione delle procedure amministrative, contabili e tributarie relative alle procedure straordinarie di fusione per incorporazione.

Massa Martana (PG): 2008 - 2011:

Responsabile Amministrativo presso Angelantoni Industrie S.p.A., società operante nelle manifatture industriali, holding internazionale, dipendenti circa 240, fatturato annuo complessivo di circa 60 milioni

Mansioni:

- supervisione ed organizzazione delle procedure amministrative e contabili, definizione degli indirizzi amministrativo-contabili per gli addetti alla contabilità esecutiva (team amministrativo composto da circa 14 dipendenti);
- organizzazione della attività e stesura del bilancio civilistico (redazione completa ed autonoma fino al calcolo delle imposte e nota integrativa inclusi) della società holding e delle società controllate;
- supervisione del processo di elaborazione delle paghe e della contabilizzazione dei costi del personale, responsabile degli adempimenti obbligatori relativi alla gestione del personale dipendente;
- supporto alla funzione della Finanza aziendale, al Controllo di Gestione e collaborazione nella redazione del Bilancio Consolidato secondo i principi contabili IAS/IFRS; in particolare mi sono occupato della redazione dei Reporting Packages (per la società Holding e per le controllate) periodici secondo i principi contabili internazionali al fine della redazione della reportistica consolidata, con diretta operatività sulla valutazione di specifiche poste (es. valutazioni IAS 17, IAS19 etc.);
- organizzazione delle attività e delle procedure per il passaggio dalla piattaforma AS400 all'ERP Microsoft Dynamics AX; sviluppo ed implementazione dell'ERP aziendale;
- tax compliance aziendale: responsabile delle dichiarazioni fiscali UNICO Società di Capitali, IRAP,
- IVA ed altre dichiarazioni periodiche (Intrastat, Black list, etc.) e non (pratiche rimborso IVA comunitaria, rimborso IRAP etc.), compreso invio telematico, sia della società holding che delle controllate;
- gestione dei rapporti con Società di Revisione, Collegio Sindacale ed Organismo di Vigilanza L. 231/01;
- gestione del contenzioso aziendale;
- supervisione contabilità, altri adempimenti fiscali e amministrativi delle società del Gruppo Italia, composto da una società di gestione immobiliare e di ramo di azienda alberghiero, da una società finanziaria e da una società operante nel ramo delle energie rinnovabili.

Terni: 1999 - 2008:

Libero professionista / Dottore commercialista / Revisore contabile

- Consulenza contabile e fiscale, redazione del bilancio, adempimenti amministrativi delle società di capitali; contabilità, adempimenti amministrativi società di persone e liberi professionisti;
- Elaborazione di Business Plan Budget Economico finanziario per le aziende clienti;
- Dichiarazione redditi UNICO/IVA/IRAP/Studi di Settore di società di capitali, di persone e liberi professionisti;
- Start-up aziendale, implementazione di procedure di controllo di gestione;
- Rendicontazione di iniziative finanziate con fondi previsti dalla normativa nazionale;
- Gestione del contenzioso in commissione tributaria di primo e secondo grado;
- Consolidato Fiscale Nazionale ed IVA di gruppo;
- Consulente in materie contabili e societarie presso il Tribunale di Terni, curatore e coadiutore fallimentare, custode giudiziale.

Dal mese di aprile 2008 al mese di ottobre 2008 come libero professionista sono stato il Responsabile Amministrativo della società Costruzioni Baldelli S.r.l., società specializzata nelle costruzioni edili e nella gestione immobiliare, dipendenti circa 25, con le mansioni di supervisione del team amministrativo, definizione degli indirizzi contabili, redazione del bilancio, adempimenti fiscali ed amministrativi, supporto alla direzione aziendale nelle scelte operative e nella programmazione finanziaria e studio ed implementazione del software gestionale e del controllo di gestione su singola commessa.

Roma: gennaio 1999 - luglio 1999:

Collaboratore presso PARR Consulting S.r.l. società di consulenza e revisione:

- attività di revisione contabile delle Società di Capitali (tra cui ENI S.p.A. ed General Electric S.p.A.);
- controllo di gestione, budgeting, reporting.

Istruzione:

1997: Università degli Studi di Perugia, Laurea in Economia e Commercio voto 100/110

1987: Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Terni, Maturità Scientifica voto 50/60

Abilitazioni professionali:

2002: Dottore Commercialista - Università degli Studi de L'Aquila. Iscritto presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti circoscrizione dei Tribunali di Terni e Spoleto al n° 189.

2005: Revisore Contabile - Ministero Giustizia Iscritto all'Albo dei Revisori Contabili al n° 136827 G.U. 4° Serie speciale n°60 del 29/07/2005

Lingue straniere conosciute:

Discreta conoscenza della lingua inglese parlata e scritta - livello upper-intermediate;
Conoscenza scolastica della lingua spagnola parlata e scritta.

Conoscenze informatiche:

ERP aziendali: AS400 e Microsoft Dynamics AX, Navision, ORACLE J.D. Edwards;
Gestionali contabili: Teamsystem e Dyllog;
Ottima conoscenza di tutto l'applicativo Microsoft Office (Word, Access, Excel, Power Point), degli strumenti di navigazione e di ricerca in rete;

Ottima conoscenza di tutti i programmi e di tutte le procedure per la redazione ed invio telematico di pratiche amministrative, dichiarazioni e comunicazioni fiscali all'amministrazione finanziaria.

Altre esperienze formative:

- 2013: Corso di formazione aziendale per quadri e dirigenti in "Management e Leadership" - Secondo modulo del Master Triennale di Formazione Manageriale FORMETICA.
- 2012: Corso di formazione aziendale per quadri e dirigenti in "Strategie di comunicazione motivazionale" - Primo modulo del Master Triennale di Formazione Manageriale FORMETICA.
- 2011: Bilancio consolidato - Corso Avanzato presso Scuola di Formazione Ipsoa, Milano, dal 24 novembre al 02 dicembre 2011.
- 2011: Bilancio consolidato - Corso Base presso Scuola di Formazione Ipsoa, Roma, dal 11 al 18 novembre 2011.
- 2010: Corso di inglese aziendale individuale (60 ore livello upper-intermediate).
- 2007 / 2008: Corso di inglese presso il British Institute di Terni (90 ore livello upper-intermediate).
- 2000: L.U.I.S.S. Management via Saverio Mercadante, 18 Roma Corso in "Amministrazione, Controllo di gestione e Fiscalità delle Piccole e Medie Imprese".
- 1998 / 1999: Tax Consulting Firm Roma Master Tributario edizione 1998/1999.

Altre informazioni:

Disponibilità a trasferte e soggiorni all'estero.
Ottima predisposizione all'aggiornamento professionale, nonché all'apprendimento di tecniche, procedure e programmi.
Capacità ed abitudine a lavorare in team.
Hobby: ciclismo, nuoto, tiro con l'arco, musica, cinema, viaggi, lettura.

Distinti saluti

Porcari, 25/09/2013

Dott. Fabio Arcaleni

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali, contenuti nel presente curriculum, ai sensi del d.lgs. 196/03