

## CURRICULUM VITAE



**Alfredo Ferrato**

Nato a San Giovanni Rotondo (FG)

Cittadino italiano

Residente in Manfredonia - Viale G. Beccarini, 30

Phone +39 3402592492

E-mail [alfredoferrato@libero.it](mailto:alfredoferrato@libero.it); [alfredo.ferrato@gmail.com](mailto:alfredo.ferrato@gmail.com)

Cod. Fisc. FRRLRD64P05H926K

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date (da – a)	Giugno 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sisecam Flat Glass South Italy S.r.l. – S.S.89 Km.162,250 – fraz. Macchia - 71037 Monte Sant'Angelo (FG)
Tipo di azienda o settore	Settore industriale per la produzione del Vetro Float (vetro piano) e delle seconde lavorazioni del Vetro
Inquadramento e funzione	Impiegato di 1° livello (B1); Department Budget and Financial audit Responsible, Treasury Specialist
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le attività svolte:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborazione cash flow previsionale annuo;</li> <li>- elaborazione cash flow consuntivo, forecast periodico mensile, monitoraggio scostamenti;</li> <li>- gestione delle risorse finanziarie, dei finanziamenti, registrazione degli incassi e predisposizione dei pagamenti mediante l'utilizzo del pacchetto applicativo di tesoreria denominato Doc Finance, gestionale integrato con i servizi di remote banking;</li> <li>- Gestione amministrativa L/C;</li> <li>- Compilazione reportistiche per la Casa Madre di carattere Economico-Finanziarie;</li> <li>- Interlocuzione con la società di revisione per la certificazione di bilancio, per quanto di mia competenza;</li> <li>- contabilità generale: Rilevazione contabile del costo del personale, verifica e controllo quadrature;</li> <li>- rilevazione delle scritture di accantonamento relative agli oneri finanziari e assicurativi</li> </ul> </li> </ul>

Date (da – a)	Novembre 2000 – Giugno 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gruppo Sangalli – Sangalli Vetro Manfredonia S.p.A – S.S.89 Km.162,250 – fraz. Macchia Monte Sant'Angelo (FG) ora Sisecam Flat Glass South Italy S.r.l.
Tipo di azienda o settore	Settore industriale del Vetro Float (vetro piano) e del Vetro Trasformato, con 4 stabilimenti sul territorio nazionale, distribuiti tra Monte Sant'Angelo (FG) e San Giorgio di Nogaro (UD).
Inquadramento e funzione	Dal 2005 Responsabile della Tesoreria di Gruppo. Dipendo gerarchicamente e funzionalmente dal C.F.O. e l'inquadramento è il B1 (impiegato).
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Durante la fase dell'investimento e della realizzazione degli stabilimenti mi sono occupato delle seguenti attività:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione amministrativa dei contratti d'appalto, verifica dei S.A.L. e degli esatti adempimenti delle ditte appaltatrici;</li> <li>- rendiconti mensili sul budget dell'investimento e monitoraggio degli scostamenti;</li> <li>- redazione delle previsioni finanziarie e relativo rendiconto mensile.</li> </ul> </li> <li>➤ Successivamente all'avvio della produzione, ho ricevuto l'incarico di occuparmi della tesoreria del Gruppo, ed ho svolto le seguenti attività:</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione dei cash flow giornalieri, previsioni finanziarie periodiche, elaborazione budget finanziari, gestione dei fidi, ricerca risorse finanziarie (attraverso il ricorso a diverse forme tecniche, quali: castelletti RIBA, conto anticipi fatture Italia, linee finanziamento import ed export, lettere di credito), contrattazione delle condizioni e monitoraggio continuo sulla loro applicazione;</li> <li>- implementazione della tesoreria centralizzata di Gruppo per mezzo dell'adozione di un sistema di cash-pooling;</li> <li>- interlocuzione con i referenti bancari, collegio sindacale e società di revisione;</li> <li>- migrazione ed implementazione del sistema di gestione accentrata della tesoreria Doc Finance;</li> <li>- key user nel progetto di migrazione del sistema gestionale da AS 400 a Navision di Microsoft;</li> <li>- coordinamento diretto di 4 risorse;</li> <li>- negoziazione e monitoraggio di piani di rientro su posizioni incagliate.</li> </ul>
--	--

Date (da – a)	Gennaio 1998 – Ottobre 2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Infoservice S.r.l. - Bovisio Masciago (MB) – Italia
Tipo di azienda o settore	Settore commercio; Vendita ed assistenza prodotti elettronici per l'ufficio, cablaggio reti informatiche
Inquadramento e funzione	Quadro aziendale - Responsabile della tesoreria
Principali mansioni e responsabilità	Gestione dei fidi, gestione castelletti riba, conti anticipi fatture. Predisposizione del budget finanziario, elaborazione rendiconti finanziari mensili e gestione del cash-flow.

Date (da – a)	Ottobre 1993 – Dicembre 1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	New Sounds S.r.l. - Vimercate (MB) – Italia
Tipo di azienda o settore	Editoria multimediale – produttore discografico
Inquadramento e funzione	Quadro aziendale – Responsabile della tesoreria
Principali mansioni e responsabilità	Rendicontazione del cash flow su base settimanale e mensile, predisposizione delle previsioni finanziarie a breve periodo e del budget finanziario. Gestione dei rapporti con i referenti bancari, approvvigionamento risorse finanziarie, gestione dei fidi bancari, analisi e ottimizzazione costi finanziari. Coinvolgimento su verifiche ispettive presso i grossisti della distribuzione ed operazioni speciali di marketing presso i punti vendita più accreditati.

Date (da – a)	Novembre 1989 – Ottobre 1993
Nome e indirizzo del datore di lavoro	RCS VIDEO S.p.A. - gruppo RCS Editori SpA – Milano (MI) – Italia
Tipo di azienda o settore	Società di acquisizione diritti cinematografici, televisivi, di produzione in videocassette e successiva distribuzione diretta.
Inquadramento e funzione	6° livello impiegato di concetto - Responsabile contabilità generale e analitica
Principali mansioni e responsabilità	Il ruolo prevedeva, anche attraverso il coordinamento di 4 collaboratori, la gestione amministrativa dei contratti, la rilevazione dei costi analitici per prodotto, la verifica dei margini di contribuzione per commessa, il calcolo e la rendicontazione delle royalties da corrispondere ai produttori. In particolare ho svolto le seguenti attività: predisposizione delle scritture di assestamento per la predisposizione del bilancio, riconciliazione dei saldi delle inter-company, gestione amministrativa degli agenti, interlocuzione con il collegio sindacale e con la società di revisione.

Date (da – a)	Giugno 1987 – Ottobre 1989
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CO.VI.M. S.r.l. – Milano (MI) – Italia
Tipo di azienda o settore	Società commerciale per la vendita di contenitori di vetro e loro progettazione
Inquadramento e funzione	Impiegato 3° livello
Principali mansioni e responsabilità	Registrazioni in contabilità generale, movimentazione cassa e banche, gestione amministrativa agenti monomandatari; key user nel progetto per l'avvio del sistema informatico aziendale per la gestione del magazzino, della fatturazione, del ciclo passivo e della contabilità generale.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Conseguimento diploma	Anno 1985
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale G. Toniolo di Manfredonia
Indirizzo del titolo di studio	Ragioniere e Perito commerciale

**CAPACITÀ, COMPETENZE E CONOSCENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA	ITALIANO
--------------	----------

ALTRE LINGUE	INGLESE E FRANCESE
Capacità di lettura	SCOLASTICA
Capacità di scrittura	SCOLASTICA
Capacità di espressione orale	SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE	Mi reputo una persona seria, affidabile e professionale. Lavoro molto bene in team. Sono propositivo e possiedo un'ottima predisposizione nelle analisi finalizzate a migliorare i programmi gestionali e di tesoreria. Disponibile a trasferte e trasferimenti.
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE INFORMATICHE	Ottima attitudine nell'uso di supporti informatici, utilizzo del remote banking multi-banca; ottima conoscenza del software di tesoreria Doc Finance, sistema contabile integrato al remote banking ed interfacciato al sistema gestionale; buona conoscenza dei gestionali Navision di Microsoft ed AS 400. Ottima conoscenza del pacchetto Office.
---	--

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

In fede  
Alfredo Ferrato