

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; 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"> ➤ le attività svolte: <ul style="list-style-type: none"> - elaborazione cash flow previsionale annuo; - elaborazione cash flow consuntivo, forecast periodico mensile, monitoraggio scostamenti; - 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; - Gestione amministrativa L/C; - Compilazione reportistiche per la Casa Madre di carattere Economico-Finanziarie; - Interlocuzione con la società di revisione per la certificazione di bilancio, per quanto di mia competenza; - contabilità generale: Rilevazione contabile del costo del personale, verifica e controllo quadrature; - rilevazione delle scritture di accantonamento relative agli oneri finanziari e assicurativi |

| | |
|---------------------------------------|---|
| 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"> ➤ Durante la fase dell'investimento e della realizzazione degli stabilimenti mi sono occupato delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - gestione amministrativa dei contratti d'appalto, verifica dei S.A.L. e degli esatti adempimenti delle ditte appaltatrici; - rendiconti mensili sul budget dell'investimento e monitoraggio degli scostamenti; - redazione delle previsioni finanziarie e relativo rendiconto mensile. ➤ Successivamente all'avvio della produzione, ho ricevuto l'incarico di occuparmi della tesoreria del Gruppo, ed ho svolto le seguenti attività: |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - implementazione della tesoreria centralizzata di Gruppo per mezzo dell'adozione di un sistema di cash-pooling; - interlocuzione con i referenti bancari, collegio sindacale e società di revisione; - migrazione ed implementazione del sistema di gestione accentrata della tesoreria Doc Finance; - key user nel progetto di migrazione del sistema gestionale da AS 400 a Navision di Microsoft; - coordinamento diretto di 4 risorse; - negoziazione e monitoraggio di piani di rientro su posizioni incagliate. |
|--|--|

| | |
|---------------------------------------|--|
| 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