

Emilio Carlo Radaelli

emiliocarlo.radaelli@tin.it
Cellulare: +39 3355640160

Ho maturato le mie esperienze lavorative sia in società multinazionali sia in società nazionali. La mia carriera ha avuto principalmente un percorso in ambienti di respiro internazionale, in contesti di carattere industriale, attraverso una lineare crescita di responsabilità passando attraverso le varie funzioni tipiche dell'area Finance.

2014-presente Società italiana leader di mercato nel settore della cosmetica di alta fascia (Milano)

Direttore Amministrazione Finanza e Controllo

Riportando direttamente alla proprietà il ruolo prevede la gestione ed il coordinamento di tutta l'area amministrativa e contabile (amministrazione, finanza e controllo di gestione) e la supervisione dell'area del Personale. In sintesi i principali compiti:

- Supportare e dare raccomandazioni al Management, e a tutte le varie funzioni/divisioni aziendali, in materia fiscale, gestionale e finanziaria.
- Redazione della reportistica, budget annuale, forecast e analisi dei relativi scostamenti.
- Predisporre i bilanci civilistici periodici e d'esercizio.
- Relazione con sindaci, revisori, consulenti legali e fiscali.
- Garantire il rispetto della normativa civilistica e fiscale.
- Gestire la pianificazione finanziaria.

Alcuni risultati:

- Completamento implementazione SAP.
- Patent Box tax ruling.

2013- 2014 ARNOLDO MONDADORI EDITORE S.p.A. – (Milano)

Direttore amministrativo: Financial shared services

In sintesi i principali compiti:

- Supervisione della contabilità generale e degli aspetti civilistici e fiscali.
- Organizzazione di tutti gli adempimenti inerenti la tenuta della Contabilità di esercizio, inclusa la supervisione della Contabilità Fornitori e Clienti.
- Coordinamento ed elaborazione del bilancio civilistico (secondo i principi contabili internazionali IAS/IFRS), ed adempimento delle relative dichiarazioni fiscali.
- Programmazione e pianificazione finanziaria con redazione del cash flow.
- Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, Consulenti esterni e Consiglio di Amministrazione.

2005-2012 EDIZIONI PIEMME S.p.A.–Gruppo Arnoldo Mondadori Editore – (Casale Monferrato e Milano)

Direttore Amministrazione Finanza e Controllo

La mia esperienza nella casa editrice Piemme, che sul mercato italiano si distingue per l'indiscussa leadership nell'editoria per ragazzi con i marchi Geronimo Stilton e

Battello a Vapore, è stata la piena responsabilità di tutte le funzioni amministrative della Società ivi compresi i Servizi Generali, IT e Amministrazione del Personale.

In questo ruolo, riportando direttamente all'Amministratore Delegato e funzionalmente alla Direzione Amministrativa di Gruppo, ho assolto con successo i seguenti compiti:

- Supporto nella definizione degli orientamenti strategici della Società.
- Coordinamento delle varie aree della sede.
- Preparazione, gestione e controllo del P&L della Società - consuntivo, budget e forecast.
- Gestione della contabilità generale ed analitica, bilancio civilistico (secondo i principi contabili internazionali IAS/IFRS) e gestionale, e di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa civilistica e fiscale.
- Gestione dei rapporti con gli Istituti di credito, i Consulenti e gli Auditors.
- Tesoreria e gestione flussi di cassa.
- Supervisione area IT e del Personale.
- Gestione delle risorse umane assegnate (19).

Alcuni risultati:

- Analisi e successiva implementazione del Sistema Informativo di Gruppo che ha permesso la completa gestione di tutte le specificità legate al settore editoriale (commesse, logistica, diritti d'autore, cespiti, etc).
- Ho realizzato alcune Procedure/Disposizioni operative per una miglior aderenza alle Procedure della Capogruppo (Mondadori) e nel rispetto del D.Lgs. 231/2001.
- Organizzato e implementato il primo budget annuale.
- Ottenuto il rimborso di crediti IVA attraverso la procedura trimestrale con l'Agenzia delle Entrate.

1997-2005 SICOR S.p.A. – Gruppo Teva Pharmaceutical Industries Ltd – (Rho, Milano)

Direttore Amministrazione e Finanza

La Società, una realtà industriale produttrice di principi attivi per l'industria farmaceutica (API), operava con due stabilimenti in Italia ed un laboratorio di ricerca in Svizzera.

Partendo dal ruolo di Responsabile amministrativo ho accresciuto la mia responsabilità sino ad assumere nel 1998 la posizione di Finance Director - riportando gerarchicamente al Presidente e Amministratore Delegato e funzionalmente al CFO di Gruppo (situato negli Stati Uniti) - svolgendo i seguenti compiti:

- Assicurare la redazione, la correttezza e la tempestività del bilancio di esercizio, di periodo e delle relative informative (STATUTORY GAAP ed US GAAP).
- Prestare adeguato supporto alle altre funzioni aziendali (commerciale, marketing, produzione, etc) nella definizione e raggiungimento degli obiettivi.
- Fornire assistenza al Collegio Sindacale ed alla Società di Revisione nell'espletamento delle loro attività istituzionali e di verifica.
- Garantire la corretta applicazione delle procedure interne emesse sia localmente che dalla Capogruppo (rif. Sarbanes-Oxley Act).
- Fornire il supporto a progetti societari ed eventuali operazioni straordinarie.
- Fiscalità e transfer price.
- Tesoreria e gestione flussi di cassa.
- Mantenere un corretto funzionamento del controllo di gestione.

- Progetto speciale di **due diligence nel 2003** con gli Studi legali esterni, italiani ed esteri.

Alcuni risultati:

- Implementazione e gestione del sistema di Reporting (secondo gli US GAAP) verso l'Headquarter statunitense.
- Riorganizzazione dell'ufficio amministrativo attraverso un radicale cambiamento di mentalità e approccio (da realtà nazionale a multinazionale). Ridotto il periodo di chiusura dei bilanci mensili da 15 a 10 giorni.
- Svolgimento del ruolo di "Focal point", per l'area Finance, nella sostituzione ed implementazione del sistema informativo integrato, di tipo Erp, BPCS (Business Planning Control System).
- Esperienza di circa due mesi (estate 2000) presso l'Headquarter situato in California.

1996-1997 ACRIMO S.r.L. – ex Stanley Works – (Figino Serenza, Como)

Controller

- Coordinamento area amministrativa, reporting/controllo di gestione e contabilità industriale.
- Ridotti i giorni di esposizione dei clienti del 10%.

1993-1996 GRACE ITALIANA S.p.A. – Gruppo W.R. Grace & Co – (Rho, Milano)

Addetto al coordinamento amministrativo e reporting

1990-1993 COSTAMASNAGA S.p.A. – (Lecco)

Addetto alla contabilità

1985-1990 Studio Commercialisti

Istruzione

1990 Laurea in Economia e Commercio – Università Cattolica di Milano.

1982 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.

Buona conoscenza Hyperion Financial Management (HFM), SAP e altri sistemi ERP. Corso per la preparazione all'esame di Stato e tirocinio professionale (Dottore Commercialista).

1990 – 2005 Diversi corsi tecnici (IFAF, Il Sole 24 Ore, Università Bocconi) e di management.

Lingue straniere Inglese molto buono, francese scolastico.

Interessi Mountain bike, running e lettura.

Dati personali

Nato a Desio (MB) il 2 gennaio 1963. Coniugato con tre figli.

Residenza: 20015 Parabiago (MI).

Autorizzo la società destinataria al trattamento manuale/automatizzato dei miei dati personali finalizzato alla ricerca di personale, ai sensi del D.lgs n. 196/2003.

Emilio Radaelli