

DANIELE TERRINONI



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TERRINONI DANIELE
Indirizzo	VIA DEI MILLE 3, 29121 PIACENZA
Telefono	329 67 30 703
Fax	
E-mail	<u>danieleterrinoni@hotmail.com</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09-08-1979 ALATRI (FR)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) da dicembre 2016 a giugno 2018;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro (LO) C.L.O.I (Gruppo Forni_Games Lodi) via Y.Rabin 3, 26817 S.Martino
- Tipo di impiego **CFO**
- Principali mansioni e responsabilità

Gruppo Forni_Games Lodi è una impresa familiare presente nel settore del gioco lecito dal 2003 specializzato nella gestione e noleggi delle Slot Machine (c.d. AWP). Games Lodi è il settimo operatore nazionale del settore con un fatturato gestito pari a circa 25 €/mio annui.
Riporto diretto del direttore generale.
Analisi economiche e supervisione e coordinamento della contabilità analitica e civilistica e del ciclo passivo e attivo del gruppo.
Responsabile della chiusure della predisposizione dei bilanci d'esercizio delle società del gruppo (sei società).
Implementazione e sviluppo sistema di controlling di gestione e finanziario.
Revisione dei flussi informativi e documentali e ingegnerizzazione di processo.
Gestione tematiche e politiche fiscali in collaborazione con lo studio di consulenza BDO.

Direzione coordinamento dell'ufficio composto da 7 collaboratori.

- Date (da – a) da Settembre 2014 a dicembre 2016;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo Elior via Venezia Giulia 5/A, 20157 Milano;
- Tipo di impiego **Responsabile Amministrazione Acquisti e Vendite;**
- Principali mansioni e responsabilità

Gruppo Elior è una realtà che si è quotata nel corso del 2015 presso la borsa di Parigi. In Italia Elior è leader del settore con un fatturato gestito pari a circa 700 €/mio annui.
Riporto diretto del CFO.
Analisi economiche dei centri di costo e di profitto e supervisione contabilità analitica e civilistica ciclo passivo e attivo del gruppo Elior.
Responsabile del coordinamento delle chiusure contabili periodiche e annuale per il ciclo attivo e passivo
Revisione dei flussi informativi e documentali derivanti dai rapporti con i fornitori. Ingegnerizzazione di processo e applicazione dei nuovi processi legati al ciclo passivo. Attivazione flussi EDI e sistemi di e-procurement per la gestione degli acquisti food e non food
Revisione dei flussi e dei processi informativi e documentali derivanti dai rapporti con i Clienti. Ingegnerizzazione di processo e applicazione di nuovi processi e sistemi legati al ciclo attivo. Uniformazione e standardizzazione delle raccolte delle informazioni relativi ai contratti e ai dati di vendita per la gestione, controllo dei DB clienti/contratti e chiusura dei cicli di fatturazione.
Direzione coordinamento di circa 60 collaboratori.
Collaborazione con le altre direzioni e funzioni aziendali per rispondere a specifiche tematiche e necessità aziendali legati a politiche d'acquisto e supply-chain.
Collaborazione con le altre direzioni e funzioni aziendali per rispondere a specifiche tematiche e necessità aziendali legati a politiche di vendite e commerciali (campagne prezzi, revisione contrattualistica di vendita).

- Date (da – a) da Marzo 2012 a Settembre 2014;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Copra Ristorazione Spa. Via A. Bresciani 27 29120 Piacenza;
- Tipo di azienda o settore Ristorazione Collettiva/Mense Aziendali e Facility Management;
- Tipo di impiego **Responsabile Amministrativo e Finanziario;**
- Principali mansioni e responsabilità

Società con fatturato gestito pari a circa 95 €/mio annui.
Riporto diretto del CFO del Gruppo Elior in Italia nella predisposizione delle chiusure mensili gestionali, contabili e amministrative della società;
Reporting e analisi economiche dei centri di costo e di profitto e contabilità analitica In collaborazione con Controllo di Gestione Locale e Centrale
Responsabile dell'implementazione del sistema contabile di Gruppo SAP e integrazione dei flussi finanziari. Credit Management e treasury Management.
Predisposizione del Bilancio Civilistico e rispetto degli adempimenti fiscali;
Direzione coordinamento dell'ufficio composto da 11 collaboratori.

- Date (da – a) da Ottobre 2010 a Marzo 2012;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avenance Italia Spa Via privata V. Giulia 5/A 20157 Milano;
- Tipo di azienda o settore Ristorazione Collettiva/Mense Aziendali e Facility Management;
- Tipo di impiego **Supervisore Amministrativo;**
- Principali mansioni e responsabilità Società con fatturato gestito di circa 180 €/Mio. Collaboratore del Responsabile Amministrativo nelle predisposizioni delle chiusure mensili Gestionali e Amministrative; Analisi economiche dei centri di profitto e supervisione contabilità analitica per centro di costo, Gestione Rapporti con Controllante e predisposizione della reportistica trimestrale e annuale, Predisposizione della documentazione a supporto delle richieste dei Sindaci e Revisori contabili e partecipazione agli incontri.
Direzione e coordinamento dell'ufficio contabilità fornitori merci composto da 6 collaboratori.

- Date (da – a) Settembre 2005 a Ottobre 2010;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro KPMG SPA via Vittor pisani 25, 20124 Milano;
- Tipo di azienda o settore Società di revisione e organizzazione contabile;
- Tipo di impiego **Supervising Auditor;**
- Principali mansioni e responsabilità Ottenere audit evidence circa la corretta composizione delle aree di bilancio oggetto di revisione, nel rispetto delle indicazioni del Codice Civile e degli statuiti principi contabili nazionali e internazionali (OIC, IAS, IFRS); supporto nella preparazione di due diligence finanziarie per la consulenza transaction services, organizzazione dei team di lavoro (fino a 10 persone), preparazione delle risorse attraverso "training on the job" e lo svolgimento di corsi per la preparazione delle risorse più giovani.
Responsabile di Fieldwork sia su di una primaria azienda internazionale operante nel settore della GDO sia su di una primaria azienda operante nel settore dell'elettronica di consumo e nella fornitura di attrezzature mediche con tecnologia leader nel mercato (TAC, GXray, Medicina Nucleare ecc).

- Date (da – a) 1998-2003 (stagionale luglio-agosto)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Daniel's Hotel, via predestina Fiuggi
- Tipo di azienda o settore Alberghiero
- Tipo di impiego Receptionist
- Principali mansioni e responsabilità Accoglienza clienti, gestione prenotazioni, check-in e check-out clientela.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 09 -98/ 02-05
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pisa presso la Facoltà di Economia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie economico-aziendali
- Qualifica conseguita **Laurea in Economia-Aziendale**
- Livello nella classificazione Votazione 107/ 110.

nazionale (se pertinente)

Presentata la tesi, dal titolo "Le operazioni di leveraged buy-out (LBO). Il caso Lottomatica", riguardante l'acquisizione d'azienda tramite il preminente supporto del capitale di terzi, andando a sfruttare la capacità d'indebitamento della target, la leva finanziaria e garantendo il rimborso del debito tramite i cash flow futuri prodotti dalla stessa.

Studio sull'acquisizione da parte del gruppo De Agostini della Lottomatica (società quotata concessionaria del gioco del Lotto e altri) tramite tale tecnica e valutazione dell'investimento tramite lo studio e l'applicazione del metodo del VAN (valore attuale netto) dell'acquisizione debitamente armonizzato alle peculiarità di tale tecnica d'acquisizione.

- Date (da – a) 1993-1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO CLASSICO "DANTE ALIGHIERI", Anagni (FR)
- Qualifica conseguita **Diploma di maturità classica**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Proattività nell'affrontare le tematiche che si presentano nello svolgimento delle mansioni affidate cercando, contemporaneamente, di ottimizzare il tempo necessario al raggiungimento degli obiettivi. Team building e leadership acquisite e consolidate nel corso del percorso professionale.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA

BUONA

BUONA

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e propensione al lavoro di team anche in collaborazione con le altre funzioni aziendali, buona capacità di organizzazione del lavoro personale e dei collaboratori tramite l'assegnazione di mansioni, responsabilità e di obiettivi chiari, raggiungibile e misurabili. Buona capacità di risoluzione dei problemi, ottimo rapporto di collaborazione con colleghi e clienti (da auditor) al fine di creare valore aggiunto nella funzione ricoperta. Attitudini sviluppate in ambito universitario e nell'esperienza lavorativa: opportuno il continuo confronto e la condivisione dell'esperienze con gli altri in quanto fonte di arricchimento personale e culturale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona capacità di organizzazione del lavoro personale e dei collaboratori tramite l'assegnazione di mansioni, responsabilità e di obiettivi chiari, raggiungibile e misurabili. Capacità organizzativa acquisita negli anni sia nel contesto lavorativo/universitario che nel contesto privato. Capacità di organizzare le risorse in team (gestite fino a 60 persone) svolgendo i vari ruoli con crescente responsabilità nel corso della carriera professionale. Assegnazione di obiettivi, incarichi, mansioni e responsabilità necessarie per la risoluzione dei differenti problemi organizzativi, recupero di efficienza, feedback sullo stato dell'arte e raggiungimento degli obiettivi assegnati.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e capacità di utilizzo dei programmi Word,

TECNICHE

Excel, PowerPoint, Access e SAP ed Adhoc Zucchetti.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida (categoria A e B)

Aggiornato: Dicembre 2018

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy ai sensi della legge 675/1996