

# Emiliano Giusti

## DATI PERSONALI

---

Luogo e data di nascita: [REDACTED]

[REDACTED]

Residenza: [REDACTED]

Recapito telefonico: [REDACTED]

Indirizzo e-mail: [REDACTED]

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

- **Ottobre 2000 - Laurea in Economia e Commercio** conseguita all' Università degli Studi di Pisa, tesi in Revisione Aziendale, votazione **107/110**;
- **Luglio 1992 - Diploma di Ragioniere Programmatore** conseguito all'Istituto Tecnico Commerciale "E. Fermi" di Pontedera.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

1. **Ottobre 2000 – giugno 2001**: tirocinio presso studio commerciale.

### Mansioni svolte:

- Tenuta contabilità aziendale
- Predisposizione dichiarazioni fiscali
- Consulenza finanziaria

2. **Luglio 2001 – Settembre 2001**: esperienza lavorativa nella società Sta-Rite in Uliveto Terme (Pisa).

### Mansioni svolte:

- Gestione tesoreria
- Controllo di gestione

3. **Settembre 2001 – Settembre 2008**: esperienza lavorativa in Ernst & Young - Ufficio Milano/Firenze

### Ruolo ricoperto al Settembre 2008:

- **Senior Manager**: Responsabile del processo di revisione contabile e del lavoro svolto dal team di audit sugli engagement affidati.

### Mansioni svolte sugli engagement affidati:

- pianificazione del processo di revisione contabile e coordinamento del team di lavoro;
- pianificazione dei processi di transizione ai principi contabili internazionali IFRS e coordinamento dei team di lavoro;
- controllo della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- controllo che il bilancio d'esercizio e consolidato corrisponda alle risultanze delle scritture contabili e che siano conformi alle norme che li disciplinano, incluse le raccomandazioni Consob, ove applicabili;
- verifica della corretta applicazione dei principi contabili di riferimento (Italiani o Internazionali), della normativa civilistica, societaria e fiscale nell'elaborazione dei bilanci di esercizio e delle dichiarazioni fiscali;
- analisi del sistema di controllo interno aziendale;
- verifica degli aspetti informatici dei sistemi contabili ed amministrativi, inclusi quelli di contabilità generale, analitica e di gestione e dell'affidabilità dei relativi sistemi.

Conoscenze acquisite:

- Ottima conoscenza della contabilità generale e dei principi contabili nazionali ed internazionali (IFRS) maturata grazie sia alla formazione in aula sia sul campo presso i clienti seguiti;
- Ottima conoscenza dei processi di consolidamento dei dati ai fini della predisposizione di bilanci consolidati di Gruppo;
- Buona conoscenza degli aspetti fiscali propedeutici alla formazione dei bilanci;
- Ottima conoscenza dei sistemi di controllo interno e di gestione, delle procedure aziendali e della loro affidabilità ed efficacia ai fini della accuratezza dei dati per la reportistica interna ed esterna;
- Buona conoscenza dei processi di transizione ai principi contabili Internazionali IFRS anche per società e gruppi con azioni quotate in Borsa;
- Conoscenze acquisite nei processi di quotazione IPO, per aver partecipato in qualità di Senior Manager al team di revisori e consulenti incaricati di assistere il cliente nel processo di quotazione.

Conoscenze acquisite in specifici settori:

- Aziende di servizi, in particolare utilities;
- Imprese industriali;
- Società finanziarie;
- Pubbliche amministrazioni, in particolare aziende sanitarie.

Principali engagement seguiti:

- Rosss S.p.a. – Industria (revisione contabile, transizione agli IFRS e processo IPO);
- Salov S.p.a. – Industria (revisione contabile e transizione agli IFRS);
- ASA S.p.a. – Utilities (revisione contabile);
- Intesa S.p.a. – Utilities (revisione contabile);
- MPS L&F S.p.a. – Finanziario (revisione contabile e transizione agli IFRS);
- Consumit S.p.a. – Finanziario (revisione contabile e transizione agli IFRS);
- Fondiaria S.p.a. – Assicurativo (revisione contabile);
- ASL Firenze – Pubblica amministrazione (revisione contabile).

4. **Settembre 2008 – oggi:** esperienza lavorativa in ASA – Azienda Servizi Ambientali Spa (Società del Gruppo IREN).

Ruolo ricoperto:

- Dirigente Amministrazione Finanza e Controllo e credit manager, riferisco direttamente al Consigliere Delegato. Dirigo una struttura di 23 persone suddivise tra gli uffici Amministrazione, Pianificazione e Controllo, Finanza e Recupero Crediti.

Mansioni svolte:

- Finalizzazione situazioni economico/finanziarie infrannuali e bilancio d'esercizio e consolidato;
- Redazione reporting package per la capogruppo redatto secondo i principi IFRS;
- Coordinamento processo di budgeting, redazione forecast e analisi scostamenti anche per linea di business e commesse d'investimento;
- Finalizzazione sistema di reporting per il management;
- Elaborazione ed aggiornamento business plan per project financing;
- Pianificazione finanziaria.

Conoscenze acquisite (in aggiunta a quelle maturate in altre esperienze lavorative):

- Processo di budgeting e pianificazione finanziaria, con aggiornamento previsioni (forecast) e analisi scostamenti;
- Sistema di reporting per il management;
- Redazione business plan per finanza di progetto (project financing);
- Esperienze in operazioni straordinarie (cessioni aziende, fusioni);
- Regolazione del Servizio Idrico Integrato.

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

---

Discreta conoscenza della lingua **Inglese**. Partecipazione a corsi di lingua su iniziativa personale o attraverso formazione interna, specie in Ernst & Young, dove sono previste verifiche annuali volte ad accertare se il livello di conoscenza della lingua è adeguato al ruolo ricoperto.

## CONOSCENZE INFORMATICHE

---

- Ottima conoscenza dell'ambiente **Windows XP Professional**;
- Ottima conoscenza nell'utilizzo dei programmi **Word, Excel, Lotus Notes, Outlook**;
- Ottima conoscenza dei sistemi ERP per il sistema informativo aziendale.

L'esperienza acquisita mi porta a familiarizzare velocemente con i principali sistemi applicativi.

## INTERESSI E HOBBIES

---

- Mi piace fare sport in particolare nuoto, tennis e pallavolo;
- Adoro viaggiare, soprattutto all'estero;

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 675/1996, tra cui l'indirizzo di posta elettronica ed al suo uso come mezzo di telecomunicazione, per la finalità indicata al punto 1 della sezione 3 dell'informativa.

Autorizzo la comunicazione degli stessi dati di cui sopra ai soggetti indicati al punto 1 della sezione 5 dell'informativa, per la finalità ivi indicata.

## INFORMAZIONI PERSONALI

Erika Pietrini



Sesso Femmina | Data di nascita [REDACTED] | Nazionalità Italiana

## LAVORO ATTUALE

Asa Spa - Livorno – dal 1996 tutt'ora in corso

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Marzo 1996 a  
Febbraio 2008

### Impiegato addetto amministrazione-finanza-contabilità

Asa Spa – Via del Gazometro 9 Livorno

- Registrazione fatturazione passiva con relativo scadenziario fornitori
- Pagamento fornitori tramite bonifico
- Redazione bilancio d'esercizio
- Rapporti con fornitori esterni
- Riconciliazione bancarie
- Registrazioni contabili di quanto sopra citato
- Competenze di contabilità generale

Marzo 2008 a  
Dicembre 2022

### Impiegato ufficio recupero credito

Asa Spa – Via del Gazometro 9 Livorno

- Invio di solleciti di pagamento
- Incarico alla riscossione a sportello
- Gestione pratiche di rateizzazione
- Gestione delle pratica affidate ai società di recupero crediti
- Gestione clienti

Gennaio 2023 a in corso

### Responsabile operativa ufficio recupero credito

Asa Spa – Via del Gazometro 9 Livorno

- Organizzazione e coordinamento operativo del personale
- Conoscenza delle normative
- Ottimizzazione dei processi e pianificazione delle attività
- Gestione ed utilizzo dei software gestionali
- Gestione delle pratiche affidate ai Legali
- Problem solving
- Organizzazione settore tecnico su interventi di chiusura per morosità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

▪

Dal 1988 al 1995      Diploma di scuola media superiore  
I.T.C. A.Vespucci – Diploma ragioniere/perito informatico

**Competenze organizzative  
e gestionali**      Sono in grado di lavorare sia in team, cercando di emergere dal gruppo, sia in  
modo individuale facendo leva sulla mia buona capacità organizzativa.  
Esperienza in vari campi mi permettono di avere una visione di insieme che aiuta  
ad arrivare alla risoluzione di molteplici problemi

**Competenze informatiche**      ▪ Ottima padronanza del pacchetto Office, soprattutto Excel, Power Point e Word  
▪ Buona padronanza del sistema operativo Windows

**Patente di guida**      Automunita, Patente B

**Dati personali**      Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30  
giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

## CURRICULUM VITAE

### DATI ANAGRAFICI

**Nome**

**Mauro Cantoni**

### FORMAZIONE PROFESSIONALE

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nel 1986 c/o I.T.C. "A. Vespucci" di Livorno votazione 51/60.

Servizio militare in qualità di Ufficiale di Complemento dell'Esercito per 15 mesi con il grado di Sottotenente, incarico di Comandante Plotone (Corso A.U.C. presso la Scuola Trasporti e Materiali dell'Esercito – Cecchignola Roma – e destinazione presso il 33° BTG logistico di manovra di Milano). Promotore e consulente assicurativo presso la L.I.B. "*Leghorn Insurance Broker*" dove ho seguito il settore aziendale ed il personal line, raggiungendo ottimi risultati nella produzione personale. Durante questo periodo ho partecipato a numerosi stages di psicologia e tecnica di vendita, su metodi di presentazione dei prodotti di previdenza integrativa, assicurativa e finanziaria con INA-Assitalia, La Previdente, La Fondiaria, Toro, SUN-Alliance e Generali.

A maggio del 1991 sono entrato in ASEM Livorno (Azienda servizi Municipalizzati), adesso ASA (Azienda Servizi Ambientali) dove per 8 anni sono stato impiegato presso **l'Ufficio Contabilità e Finanza** raggiungendo la qualifica contrattuale di "Esperto Amministrativo e Responsabile di Cassa". Successivamente sono stato trasferito per circa 5 anni all'**Ufficio Controllo di Gestione, Normativa Fiscale ed Auditing**, contribuendo ad introdurre in Azienda la procedura del **controllo di gestione**. Poi sono stato nuovamente trasferito presso **l'Ufficio Contabilità** per circa 10 anni con l'incarico di **Responsabile Operativo** dove ho sovrainteso le attività tipiche del ruolo avvalendomi della collaborazione di vari consulenti esterni e del team aziendale.

Attualmente ricopro il ruolo di **Responsabile dell'Ufficio RCC**. Curo inoltre i rapporti con gli organi di gestione e di controllo aziendali, con le Società di Certificazione e con l'Autorità oltre che con i 33 Comuni d'ambito. Il mio attuale inquadramento sancisce funzioni direttive.

Tramite l'Azienda presso la quale sono impiegato ho partecipato nel tempo a molti corsi di formazione ed aggiornamento professionale, di seguito ne elenco alcuni:

- a) informatica di 30 ore e contabilità generale di 80 ore autorizzati dalla Regione Toscana e finanziati dal Fondo Sociale Europeo;

- b) compilazione dei MOD. 770 dal 95 al 2003 - con ITA s.r.l.;
- c) aggregazione e consuntivazione dei dati I e II modulo - (Corso base sul controllo di gestione, pianificazione e controllo) - con INFOR;
- d) corso avanzato sull'IVA: analisi delle questioni controverse - con INFOR;
- e) la verifica tributaria, diritti e obblighi del contribuente e dell'amministrazione finanziaria - con INFOR;
- f) la dichiarazione annuale IVA - con INFOR;
- g) corso specifico aziendale di 80 ore sul controllo di gestione e pianificazione aziendale - con ELEA,
- h) novità bilancio 2000/2012 – fiscalità d'impresa: determinazione e rilevazione contabile delle imposte correnti, straordinarie e differite – con ITA s.r.l.;
- i) la redazione del Bilancio d'Esercizio: novità ed adempimenti contabili e fiscali – 2000/2013 con ITA s.r.l.
- j) il bilancio civilistico a confronto con le diverse leggi – con l'Istituto di Ricerca Internazionale;
- k) tecniche e strumenti per il controllo di gestione nelle public utilities – con Cispel Veneto.

### **LINGUE STRANIERE**

Inglese e francese sufficientemente parlati e scritti.

### **CONOSCENZE INFORMATICHE**

Ottima conoscenza delle più diffusi pacchetti informatici.

### **ALTRE INFORMAZIONI – CAPACITÀ**

- Facilità d'espressione, dinamismo, energia, predisposizione al contatto con le persone, al lavoro in Team ed alla motivazione dello stesso;
- Disponibilità, resistenza allo stress, tenacia perseveranza, attitudine al cambiamento, all'innovazione professionale e soprattutto affidabilità.