INFORMAZIONI PERSONALI

Giuseppe Settingiano

Sesso Maschio | Data di nascita | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile Servizio Controllo di Gestione e Rendicontazione

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da gennaio 2009 - attualmente in corso

SOGESID S.P.A. – Via Calabria, 35 – Roma
Società in "house providing" del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica (MASE) e del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (MIT), interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze
Tipologia rapporto: contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
Le principali attività svolte sono le seguenti:

- ✓ supporto alla Direzione Amministrativa nei processi contabili di propria competenza, funzionali a tutti gli adempimenti di bilancio civilistici;
- ✓ predisposizione situazioni economico-finanziarie periodiche infrannuali;
- ✓ raccolta ed elaborazione dei dati per la formazione del budget e successive revisioni;
- ✓ raccolta ed elaborazione dei dati per la formazione dei documenti di programmazione pluriennale;
- ✓ supporto alle Funzioni aziendali per la redazione dei budget di commessa anche mediante il sistema informatico integrato (ERP- Microsoft Dynamics 365);
- ✓ analisi dei dati consuntivi della gestione, compresi quelli delle commesse aziendali, rilevando i relativi scostamenti rispetto al budget;
- ✓ cura della tenuta della contabilità industriale, elaborando i dati da essa rinvenienti al fine di determinare i ricavi di commessa e le relative marginalità;
- ✓ supporto, per quanto di competenza, per la convalida delle proposte di fattibilità tecnico-economico-finanziaria ed i relativi budget elaborati dalle Direzioni aziendali prima della sottoscrizione di ogni atto convenzionale o protocollo di intesa;
- ✓ verifica in via preventiva delle richieste di impegno di spesa in relazione al budget di commessa approvato;
- ✓ costante controllo dei costi aziendali indiretti e di struttura evidenziando criticità rispetto al budget;
- ✓ predisposizione delle schede previsionali, infrannuali e a consuntivo di ogni commessa per la valutazione dei "Lavori in corso su ordinazione";
- ✓ predisposizione dei consuntivi economici delle singole commesse valutandone i costi di esercizio e quelli pluriennali, evidenziando eventuali criticità;
- ✓ raccolta, elaborazione e trasmissione alla Direzione Amministrativa dei dati contabili-finanziari e patrimoniali, utili alla predisposizione del bilancio e alle altre situazioni periodiche infrannuali e necessarie ad alimentare i dati della reportistica inerente il flusso informativo economico-finanziario sullo stato di avanzamento del portfolio commesse;
- ✓ supporto alla Direzione Amministrativa nei rapporti con l'Ispettorato Generale di Finanza della Ragioneria Generale dello Stato assicurando la trasmissione e il caricamento sulla piattaforma informatica IGF Sezione Bilancio Enti dei dati consuntivi e di budget in adempimento della L. 196 del 31/12/2009, dal D.Lgs. 91/2011 e delle Circolari emanate del MEF Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
- ✓ supporto alla Direzione Amministrativa nella redazione del Report integrato "Conto consuntivo in termini di Cassa" da allegare al bilancio dell'esercizio ai sensi del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 27 marzo 2013;

- ✓ Cura dei rapporti con la Società Revisione Contabile per gli aspetti di competenza;
- ✓ Reportistica Direzionale;
- ✓ Rendicontazioni economico-finanziarie delle attività di commessa propedeutiche alle operazioni di fatturazione attiva;

Da settembre 2004 a dicembre 2008

Studio Signori Dottori Commercialisti - Lungotevere Arnaldo da Brescia, 9 - Roma
Società operante nei servizi della revisione, fiscalità e consulenza.

Addetto alla contabilità generale presso il cliente SOGESID S.p.A. con i seguenti compiti: inserimento e gestione dei contratti di affidamento stipulati dalla società nel database aziendale; verifica e registrazione contabile delle fatture passive, predisposizione dei mandati di pagamento, emissione e contabilizzazione delle fatture attive, registrazione del costo del personale, liquidazioni periodiche delle ritenute d'acconto e dell'IVA, scritture di assestamento, supporto nella redazione del documento di bilancio, supporto nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali.

Da gennaio 2007 a dicembre 2007

PKF Consulting
Società di consulenza e revisione aziendale
Collaborazione esterna nelle attività di consulenza direzionale e attività di supporto amministrativo e contabile.

Da gennaio 2002 a dicembre 2003

Ka.Ri.Ma. s.a.s. Via della stazione di Monte Mario, 35 - Roma
Società di servizi e gestione immobili
Contabilità, adempimenti fiscali e gestione clienti

Da gennaio 2001 a novembre 2001

Capitaneria di Porto di Roma

Servizio di Leva

Addetto ufficio Patenti Nautiche. Nel corso del servizio sono stato coinvolto attivamente in un progetto volto al miglioramento dell'efficienza degli uffici della Capitaneria attraverso una fase di studio dei flussi e dei carichi di lavoro che ha portato ad una successiva riorganizzazione che ha prodotto come primo risultato la riduzione significativa dei tempi di erogazione dei servizi di competenza.

Da gennaio 1997 a dicembre 2000

Gagliardi Settimio – Commercialista e revisore contabile – Roma

Addetto alla contabilità clienti e adempimenti fiscali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

anno accademico 2002-2003

Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Corso di laurea in Economia e Commercio - indirizzo economico-aziendale (vecchio ordinamento).

Titolo conseguito: Dottore in economia e commercio

anno scolastico 1992 - 1993

Istituto Tecnico Commerciale "Piero Calamandrei" - Roma

Titolo conseguito: Ragioniere e Perito Commerciale

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre Lingue: Inglese e Francese: livello B1

Competenze organizzative e gestionali

Attitudine al lavoro di gruppo.
Capacità di instaurare rapporti di collaborazione basati sulla fiducia reciproca e predisposizione alla diffusione delle conoscenze acquisite con l'esperienza ai componenti del team.
Capacità di relazionarmi con interlocutori di livello superiore anche in merito ad argomentazioni complesse.
Nello svolgimento del mio lavoro è chiesta la capacità di organizzare gli incarichi assegnati sia in modo autonomo sia in un contesto di team. Programmo le attività di lavoro in modo da rispettare sia le tempistiche che sono state assegnate dai livelli manageriali in sia i livelli qualitativi stabiliti.
Nell'organizzazione del lavoro dei colleghi più giovani cerco sempre di individuare per ogni risorsa il giusto carico di lavoro e l'attività da svolgere in modo da rendere il lavoro stimolante ed istruttivo.
Ho un'ottima capacità di pianificazione del lavoro insieme al cliente, in modo da minimizzare le inefficienze operative che potrebbero derivare dal collegamento di diverse funzioni aziendali.
Nei clienti sui quali lavoro sono quindi riuscita a costruire positivi rapporti professionali.
Sono in grado di reperire autonomamente la documentazione necessaria per l'attività lavorativa e per far fronte e risolvere le criticità legate ad argomentazioni nuove.

Competenze professionali

- ✓ conoscenza dei principi contabili;
- ✓ conoscenza delle regole per la predisposizione del bilancio;
- ✓ Conoscenza avanzata degli strumenti Excel (programmazione in VBA) per l'elaborazione dei dati e costruzione di reportistica aziendale;

Software di contabilità generale e/o industriale:

- ✓ ERP Microsoft Dynamics 365;
- ✓ ERP Adempiere (con riferimento a tale software, ho avuto modo di partecipare attivamente al processo di implementazione e adattamento del programma alle specifiche esigenze della SOGESID s.p.a., affiancando, in tale fase e nella fase di test, i consulenti della casa produttrice).
- ✓ Genied;
- ✓ Esatto 2000;
- ✓ Spring/Profis;

- ✓ Pacchetto Microsoft Office: ottima conoscenza.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Ottima	Ottima	Buona	Buona	Buona

Patente di guida Patente B

Data aggiornamento: 03/02/2023

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.