

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VIGNATO GIUSEPPE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 05/2013 - 06/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BIM Gestione Servizi Pubblici SpA – Belluno (BL)
- Tipo di azienda o settore Multiutility acqua-gas-ESCO
- Tipo di impiego Amministratore Unico – 04/2014-12/2019: Consigliere di Amministrazione della partecipata Ascotrade (gruppo Ascopiave quotata alla Borsa di Milano) con sede a Pieve di Soligo (Treviso)
- Principali mansioni e responsabilità Totale responsabilità aziendale, rispondendo a 60 Comuni soci e al Comitato di Coordinamento. Principali risultati ottenuti: ristrutturazione del debito totale da 87 a 32 milioni di euro (di cui 24 ridotti verso banche e 20 verso Comuni), riorganizzazione ed integrazione delle funzioni tecniche, amministrative, di staff e commerciali, implementazione dell'ERP e del controllo direzionale su sistema informativo SAP e B.I., ristrutturazione del Settore Idrico realizzando 50 milioni di capex ed avviando molti progetti di innovazione tecnologica, riduzione dei costi fissi di 4,6 milioni di euro rispetto al 2012, miglioramento della redditività e della generazione di cassa.

- Date (da – a) 07/2010 - 06/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Artenius Italia SpA – San Giorgio di Nogaro (Udine) - Capo-gruppo quotata in Borsa
- Tipo di azienda o settore Chimico Plastica
- Tipo di impiego Direttore amm.ne, finanza e controllo (Temporary Manager per Ristrutturazione) - Procuratore
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento degli uffici amministrazione, finanza, controllo di gestione, ICT e personale. Principali risultati ottenuti: ristrutturazione del debito, riorganizzazione della funzione ed integrazione con i servizi Corporate della capo-gruppo, implementazione del controllo direzionale su sistema informativo SAP, ristrutturazione dei 2 siti produttivi suddivisi per business unit, una forte riduzione dei costi fissi e miglioramento della redditività.

- Date (da – a) 01/2007 - 06/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gatto Astucci SpA – Domegge di Cadore (Belluno)
- Tipo di azienda o settore Occhialeria
- Tipo di impiego Direttore amministrazione, finanza e controllo
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento degli uffici amministrazione, legale, finanza e controllo di gestione. Principali risultati ottenuti: direzione della riorganizzazione della funzione a livello di gruppo, implementazione del controllo direzionale, integrazione delle acquisizioni (Sarno Display di Lecco ed altre joint ventures), ristrutturazione del gruppo per business units con accorpamenti delle funzioni centrali e una forte riduzione dei costi fissi.

- Date (da – a) 07/2002 - 12/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Danieli SpA – Buttrio (Udine)
- Tipo di azienda o settore Metalmeccanico
- Tipo di impiego Direttore amministrazione, finanza e controllo - Consigliere di amministrazione di società del gruppo - Procuratore

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

CARICHE PUBBLICHE

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione

- Principali materie

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione

- Principali materie

- Qualifica conseguita

SERVIZIO MILITARE

- Date (da – a)

Coordinamento degli uffici corporate e dei responsabili amministrativi delle consociate.

Principali risultati ottenuti: ho contribuito a riorganizzare il gruppo Danielli tramite razionalizzazioni e fusioni di business units (in particolare delle unità produttive), a migliorare ed integrare il sistema informativo con tutte le commesse gestite in linea, la supply chain con l'ottimizzazione del capitale circolante e una forte attività di cost cutting: tutte strategie per tenere sotto controllo le commesse ed aumentare la redditività della società.

11/2000 - 06/2002

Save Aeroporto di Venezia – Tessera (Venezia)

Servizi Aeroportuali

Direttore amministrazione, finanza e controllo

Coordinamento degli uffici amministrazione, finanza, controllo di gestione.

Principali risultati ottenuti: riorganizzazione della funzione ed integrazione delle società del gruppo, implementazione del controllo direzionale, ristrutturazione dei diversi servizi per business unit, trasformazione di costi fissi in variabili e miglioramento della redditività.

09/1987 - 10/2000

Luxottica SpA – Agordo (Belluno)

Occhialeria

Dirigente amministrazione, finanza e controllo - Consigliere di amministrazione - Procuratore

Coordinamento degli uffici amministrazione, finanza, controllo di gestione della capo-gruppo e delle consociate.

Principali risultati ottenuti: Ho partecipato a tutto lo sviluppo della società industriale di Agordo dirigendo l'implementazione di tutte le procedure amministrativo-finanziarie di gruppo a seguito delle continue acquisizioni, e del sistema di reporting e controllo per direzione generale e Borse.

05/1978 - 09/1987

Precedenti esperienze alla Zanussi di Pordenone come assistente al direttore amministrativo, Industrie Confezioni Belluno (ex Sanremo) come responsabile amministrativo e Simod di Padova come group controller.

06/1993 - 04/2001

Comune di Belluno

Pubblica Amministrazione

Assessore al Bilancio, Patrimonio, Personale ed Informatica

11/2001 - 05/2003

Dolomiti Ambiente SpA di Belluno

Società di proprietà pubblica

Consigliere di Amministrazione

11/1972 - 07/1976

Università di Padova

Economia, Diritto, Finanza, Gestione d'Impresa, Statistica

Laurea in Economia e Commercio

09/1966 - 07/1971

I.T.C. Calvi di Belluno

Ragioneria, Matematica, Economia, Lettere, Lingue Straniere

Diploma di Ragioneria

10/1976 – 12/1977 come Sottotenente degli Alpini

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	INGLESE E FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Sono orientato al team working, attento all'ascolto e con buone capacità comunicative. Sono abituato a sviluppare le potenzialità dei membri del gruppo e a supportare i manager operativi a raggiungere gli obiettivi con la massima efficienza possibile.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	HO UNA FORTE ATTITUDINE ALLA COLLABORAZIONE, SONO DETERMINATO E GUIDATO DA OBIETTIVI, ABITUATO A LAVORARE DURO, IL MIO STILE DI LAVORO È DECISAMENTE TEAM ORIENTED. SONO EFFICIENTE E COMPETENTE NEL DEFINIRE E CONTROLLARE L'ORGANIZZAZIONE, I PROCESSI E LO STAFF.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Organizzazione: Organizzazione di personale, strumenti e procedure nei comparti Amministrazione, Finanza, Controllo di Gestione, Legale e Contrattuale; Coaching di neolaureati, di impiegati junior e senior per favorirne la motivazione e la crescita professionale; Sviluppo e change management. Amministrazione: Contabilità, adempimenti normativi civilistici e fiscali, contrattualistica, negoziazioni amministrativo-finanziarie con clienti, fornitori ed enti pubblici; Bilanci per singole società e bilancio consolidato, con note integrative e relazioni di gestione, supporti per auditors e collegi sindacali; buona conoscenza di normativa fiscale, legale e del personale; gestione assicurativa aziendale, credit management e property management; Tax planning: pianificazione economica, finanziarie e fiscale; Lunga esperienza in relazioni con consulenti legali, fiscali e auditors, anche per due diligence nelle valutazioni di acquisizioni di società o rami d'azienda; Predisposizione formalità di assemblee soci, consigli di amministrazione e collegi sindacali con redazione dei relativi verbali di riunione. Finanza: Finanza ordinaria: rapporti con banche, gestione tesoreria, cash management, finanziamenti ordinari, factoring pro-soluto e pro-solvendo, leasing, lease-back immobiliari; Finanza straordinaria: finanziamenti strutturati in pool (negoziazione e definizione contrattualistica), project financing; Finanza strategica: aumenti capitale sociale, emissione obbligazioni (Hydrobond), operazioni di L.B.O. (Leverage By Out); esperienza di integrazione di acquisizioni, fusioni e scorpori, ristrutturazioni e trasformazioni aziendali; Esperienza di quotazioni e relazioni con Borse e commissioni di controllo (CONSOB-ARERA). Controllo di Gestione: Contabilità industriale e analitica (centri di costo e di profitto), controllo costi variabili e fissi, analisi margini di redditività per prodotto, commessa e business unit; Approfondita conoscenza delle tecniche di budget e forecast, impostazione sistemi di reporting economici, finanziari e patrimoniali, analisi degli scostamenti; Predisposizione di business plan (piani industriali pluriennali), con analisi finanziaria e valutazioni/ritorno sugli investimenti, predisposizione degli indici economico-gestionali K.P.I. (Key Performance Index) per progetti di sviluppo, per il management e per l'Authority.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Ottima conoscenza degli strumenti informatici su PC (Office, Excel, Powerpoint), su mainframe (ERP su piattaforme Oracle e SAP) e strumenti di reporting (Hyperion e Business Intelligence).

Autorizzo l'utilizzo dei miei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003

Giuseppe Vignato