

Dott. Pier Giuseppe Raviglione

~~XXXXXXXXXXXX~~

~~XXXXXXXXXXXX~~

~~XXXXXXXXXXXX~~

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM
di PIER GIUSEPPE RAVIGLIONE

DATI PERSONALI :

- Nato ~~XXXXXXXXXXXX~~
- Residente a Vercelli in ~~XXXXXXXXXXXX~~
- ~~XXXXXXXXXXXX~~
- Servizio militare: assolto presso l'Arma dei Carabinieri (1994/1995)
- Numeri di telefono: ~~XXXXXXXXXXXX~~
- Indirizzo e-mail: ravipier@hotmail.com
- Inquadramento: quadro livello 4 (QD4) - contratto del credito
- Retribuzione: RAL 80.000 annui + auto aziendale + variabile: circa 20%/25% RAL.

FORMAZIONE:

- Diploma di maturità scientifica, conseguito presso il Liceo Scientifico "A. Avogadro" di Vercelli.
- Laurea in Economia e Commercio, conseguita il 6 febbraio 1996 presso la facoltà di Economia dell'Università degli studi di Pavia.
- Tre anni di praticantato come Dottore Commercialista (iscrizione all'Ordine di Torino) e partecipazione ai corsi di formazione per la preparazione all'esame di Stato (anni 2006-2007) per l'abilitazione alla Professione presso l'Università di Torino.

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

- 1994-1995: Reparto Amministrativo Regione Carabinieri Piemonte Valle d'Aosta - Ufficio Gestione Denaro
- 1995-1996: Praticantato presso lo studio del Commercialista Dott. Eugenio Sarasso di Vercelli: sviluppo conoscenza dei principi di Contabilità Generale, di contabilità del personale, dei vari adempimenti fiscali periodici, dei modelli di dichiarazione (IVA, redditi) e delle regole generali per la redazione dei bilanci civilistici e fiscali delle imprese.
- 1997-2000: Banca Sella SpA - Biella
Addetto alla Contabilità Generale.
Gestione vari processi di quadratura contabile (giornaliera e mensile), scritture di chiusura di fine mese e di fine periodo (trimestre, semestre, anno)
Quadratura IVA e gestione della relativa dichiarazione.
Gestione reportistica economica e patrimoniale verso il gruppo e verso Banca d'Italia.
Partecipazione, per conto della società, a gruppi di lavoro ABI a Roma.
- 2000: Banca Profilo SpA - Milano
Addetto alla Contabilità Generale:
Spunta e quadrature dei conti correnti reciproci con banche corrispondenti.
Partecipazione alla redazione di Bilancio e Nota Integrativa
Controlli consuntivi su voci di conto economico della banca ed analisi degli scostamenti rispetto ai dati previsionali (ad es. costi del personale, spese varie, interessi attivi/passivi).
Partecipazione alla redazione del budget della banca.
Redazione di reportistica verso management e Banca d'Italia.

- **2001: Banca Akros SpA - Gruppo Banca Popolare di Milano**
Funzionario Amministrazione
 Gestione delle Segnalazioni di Vigilanza verso Banca d'Italia
 Partecipazione alla redazione di voci di Bilancio, in particolare di voci informative di Nota Integrativa.
 Partecipazione alla redazione del budget e analisi economicità di nuove operatività
 Gestione dei rapporti con la Capogruppo con redazione di reportistica di carattere patrimoniale ed economica e periodica interrelazione con revisori contabili esterni.
- **Da 2002 a marzo 2006: Banca IMI SpA - Gruppo Bancario SanPaoloIMI**
Funzionario Amministrazione:
 Coordinamento di un team di quattro persone.
 Partecipazione alla redazione di Bilancio e Nota Integrativa.
 Gestione dei rapporti con la capogruppo (Sanpaolo Torino) con redazione di reportistica periodica di carattere patrimoniale ed economico.
 Controlli ed analisi costi/benefici, in base anche alla normativa di Banca d'Italia, sulla rischiosità di operazioni finanziarie e analisi di rischi creditizi e rischi di mercato.
 Gestione amministrativa filiali estere e società finanziarie estere appartenenti al gruppo bancario: rapporti periodici con personale non di lingua italiana e redazione di reportistica secondo principi US GAAP.
 Supervisione su area segnalazioni di vigilanza a Banca d'Italia.
 Periodica interrelazione con revisori contabili esterni.
 Dal 2004 partecipazione al gruppo di lavoro per la revisione del bilancio secondo i nuovi principi contabili IAS IFRS, insieme a consulenti esterni della società Deloitte.
 Dal 2005 partecipazione ai gruppi di lavoro Basilea II e SOA (Sarbanes Oxley Act).
- **Da marzo 2006 a maggio 2011: Banca Sai SpA - Gruppo Assicurativo Fondiaria Sai - Torino**
Responsabile Ufficio Contabilità, Bilancio e Segnalazioni (Area Amministrazione e controllo)
 Da gennaio 2011 anche *Responsabile Ufficio Pianificazione Strategica*
 Coordinamento di cinque risorse addette alle varie mansioni contabili e di vigilanza, controllo e sviluppo dei processi mensili di quadratura, della procedura fornitori (ciclo attivo e passivo), dell'attività di spuntabanche, e delle note spese dei dipendenti.
 Predisposizione bilancio individuale e consolidato (gruppo bancario che comprende società finanziarie), annuale e infrannuale, e relative note integrative secondo i principi contabili IAS/IFRS.
 Gestione della fiscalità della banca: predisposizione mod. Unico, mod. 770 ordinario e semplificato, dichiarazione IRAP e IVA, modello Intrastat, controlli sulle ritenute e pagamenti di imposte diverse; gestione fiscalità anticipata e differita e fiscalità promotori finanziari.
 Redazione di reportistica periodica patrimoniale, economica e fiscale per l'alta direzione e la Capogruppo.
 Coordinamento e controlli delle attività relative alle segnalazioni di vigilanza verso Banca d'Italia; redazione diretta delle basi informative relative al bilancio, rischi di credito, di mercato e di concentrazione, individuali e consolidate.
 Coordinamento nuovi progetti per la parte di competenza (revisione piano dei conti, analisi nuove operatività e nuovi prodotti tra cui cartolarizzazione di crediti nel 2010; analisi novità normative e loro applicazioni)
 Partecipazione alla predisposizione del budget annuale.
 Coordinamento attività amministrative a supporto promotori, agenti e private bankers
 Redazione di piani economico-finanziari di breve e di medio periodo.
 Controlli consuntivi su costi e ricavi della banca e analisi degli scostamenti rispetto al budget.
 Periodica interrelazione con sindaci e revisori contabili e preparazione del relativo materiale.
 Utilizzo sistemi CEDACRI e SAP

- **Da maggio 2011: Farmafactoring SpA divenuta Banca Farmafactoring SpA da luglio 2013- Milano**
Responsabile Ufficio Amministrazione e Segnalazioni di Vigilanza

Coordinamento di sette risorse addette alle varie mansioni contabili e di vigilanza, controllo e sviluppo dei processi mensili di quadratura, della procedura fornitori (ciclo attivo e passivo), dell'attività di spuntabanche, e delle note spese dei dipendenti.

Predisposizione bilancio individuale e consolidato annuale e infrannuale, e relative note integrative secondo i principi contabili IAS/IFRS.

Gestione della fiscalità: predisposizione mod. Unico, mod. 770 ordinario e semplificato, dichiarazione IRAP e IVA, modello Intrastat, controlli sulle ritenute e pagamenti di imposte diverse; gestione fiscalità anticipata e differita.

Gestione, per la parte di competenza, del processo di trasformazione in banca della società (adozione nuovo sistema contabile e nuovo software di vigilanza).

Automatizzazione di Stato Patrimoniale e Conto Economico mensile.

Verifica bilancio società controllata secondo regole civilistiche spagnole e riclassifica secondo principi IAS/IFRS.

Redazione di reportistica periodica patrimoniale, economica e fiscale per l'alta direzione.

Coordinamento e controlli delle attività relative alle segnalazioni di vigilanza verso Banca d'Italia.

Coordinamento nuovi progetti per la parte di competenza (es: cartolarizzazioni, emissioni obbligazionarie, introduzione sistema di contabilità analitica).

Partecipazione alla predisposizione del budget e del forecast annuale.

Controlli consuntivi su costi e ricavi della società e analisi degli scostamenti rispetto al budget.

Periodica interrelazione con azionista, sindaci e revisori contabili e preparazione del relativo materiale.

LINGUE STRANIERE:

- Inglese: conoscenza della lingua, sia scritta sia parlata, molto buona (soggiorni di studio in USA e Inghilterra).
- Francese: conoscenza scolastica.

CONOSCENZE INFORMATICHE:

- Conoscenza MS Office e utilizzo abituale Internet
- Conoscenza sistemi gestionali: nelle precedenti esperienze Eurofinance, Murex e applicativi Trend, SAP e applicativi Cedacri. Attualmente utilizzo Infinity Zucchetti e CSE - Trend
- Conoscenza applicativi di bilancio individuale e consolidato (Libra, Daisy)
- Conoscenza applicativi per segnalazioni di vigilanza a Banca d'Italia (Trend, SDB Matrix)
- Conoscenza sistemi gestionali per redazione dichiarazioni fiscali (Sole 24 ore - Via Libera)

TEMPO LIBERO:

- Pratica saltuaria di calcetto, calcio e jogging
- Socio Lions Club Vercelli
- Viaggi e lettura

Con la presente Vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03.

Vercelli, 10 settembre 2014

Pier Giuseppe Raviglione