

INFORMAZIONI PERSONALI

Giuseppe Dallagnese

Data di nascita 4/3/1964

Cittadinanza Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

dal 2018 ad oggi

Nome del datore di lavoro

Attività o settore

Dimensione aziendale

Principali attività e responsabilità

**Impiegato amministrativo**

Gea Gestioni Ecologiche e Ambientali Spa - Pordenone

Servizi di igiene ambientale

11 mln fatturato, 80 dipendenti, 2 business unit

Contabilità generale e analitica

dal 1984 al 2017

Nome del datore di lavoro

Attività o settore

Dimensione aziendale

Principali attività e responsabilità

**Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo**

Santarossa Spa /Santarossa Components Srl - Prata di Pordenone (PN)

Industria mobili e componenti

100 mln fatturato, 280 dipendenti, 3 business unit, 3 partecipate estere

Presidiare i processi amministrativi garantendo il rispetto delle normative in vigore in materia di tenuta delle scritture obbligatorie e delle normative fiscali e previdenziali

Redigere il bilancio annuale

Supportare il Cda nella elaborazione della strategia

Garantire il corretto aggiornamento della Co.An. (b.u., c.d.c, mercato, funzione aziendale, ecc.)

Presidiare le attività relative alla redazione dei budget settoriali interfacciandosi con tutte le aree aziendali

Predisporre il budget economico (per b. u.), patrimoniale e finanziario

Consuntivazione mensile commesse navali pluriennali

Elaborare i bilanci mensili con stima previsione a finire (per b. u.)

Analizzare i relativi indici, margini e scostamenti

Attivare le eventuali azioni correttive

Monitorare la performance con una adeguata reportistica

Analisi del magazzino con la Cross analysis e della performance industriale con gli indici OEE

Pianificare i fabbisogni finanziari di breve e medio-lungo periodo e definire il reperimento delle risorse necessarie alla attività ordinaria e di investimento

Gestione dei rapporti con i responsabili delle partecipate estere

Gestire le pratiche legali e le assicurazioni

Partecipare allo sviluppo e al miglioramento del sistema informativo

Coordinare, orientare e valutare un team di 11 collaboratori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo della qualifica rilasciata

**Diploma di Ragioneria**

Conseguito nel luglio 1983 presso l'Istituto Brandolini di Oderzo (TV) - Voto 56/60

Corsi

Prof. Comuzzi (Pordenone) - Controllo di gestione

Cegos (Milano) - Le sette abitudini per l'efficienza aziendale di S. Covey

Considi (Padova) - Toyota Production System

Partecipazione a eventi a Milano ( R. Charan, D. Goleman, R. Mauborgne, P.Krugman)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	B1	B1	B1	B1
Francese	B1	B1	B1	B2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative** Predisposizione all'ascolto e alla comprensione delle esigenze dell'interlocutore  
Sinergia nelle relazioni con le varie funzioni aziendali

**Competenze organizzative e gestionali** Proattività  
Visione d'insieme e a medio-lungo periodo  
Individuazione delle priorità  
Analisi e semplificazione della complessità  
Chiarezza negli obiettivi e scrupolosità nel perseguirli  
Orientamento al miglioramento e alla innovazione

### Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

26/3/2019

Giuseppe Dallagnese