

---

# Curriculum Vitae

Giuseppina Manuela Finistrella

Attualmente	Marzo 2022
Esperienza professionale	AMSC SpA – Via G. Ferraris 5 - Gallarate
Principali attività e responsabilità	<b>Direttore Generale</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Direzione e supervisione di tutte le BU aziendali: Farmacie, Trasporti Locali, Parcheggi, Impianto sportivo e Gestione immobili</li><li>➤ Direzione e coordinamento team Amministrativo, Legale e HR</li><li>➤ Budget e consuntivi – Gestione rapporti periodici Socio</li><li>➤ Avvio nuove BU, consolidamento e profittabilità delle esistenti</li><li>➤ Gestione KPI</li></ul>
Precedenti	Febbraio 2020 – Marzo 2022
	<b>Amministratore LM Solutions Srl</b> Propone servizi contabili e gestionali
	Febbraio 2016 – Ottobre 2019
Principali attività e responsabilità	<b>Fona Srl – Assago (Gruppo DentsplySirona)</b> <b>Finance Director</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Supervisionare tutte le operazioni finanziarie, contabili e di chiusura mensile</li><li>➤ Definire la pianificazione e la struttura finanziaria aziendale</li><li>➤ Coordinare, analizzare e proporre i risultati finanziari alla Direzione e al Consiglio di amministrazione (risultati finanziari, proiezioni e altri progetti speciali, se necessario)</li><li>➤ Redigere previsioni finanziarie a breve e a lungo termine da utilizzare sia per la gestione interna che per la casa madre</li><li>➤ Supervisionare le funzioni di audit e fiscali, coordinare le attività con le società di revisione esterne</li></ul>

---

---

Principali attività e responsabilità

- *Sviluppare, attuare e mantenere corrette procedure contabili e amministrative per un'ampia gamma di attività, tra cui contabilità gestionale e reporting finanziari, rapporti con i dipendenti (politiche di assunzione / risoluzione) e altre politiche aziendali straordinarie*
- *Competenza in tutti gli aspetti della contabilità aziendale e fiscale, US GAAP e le normative pertinenti inclusa la conformità Sarbanes-Oxley*
- *Responsabilità di tutte le attività aziendali relative alle risorse umane inclusi benefit e piani di sviluppo per i dipendenti, pensionistici, assicurazioni societarie e attività correlate.*
- *Coordinamento di tutte le attività con tutti gli uffici satellite e gli studi professionali.*

Ottobre 2014 gennaio 2016- Qualicom Srl - Magenta - Consulente

**Finance Manager – Health & Safety – Quality – Human Resources**

- *Riorganizzazione Amministrativa, fiscale, contabile e finanziaria*
- *Definizione ruoli del personale e conseguente assegnazione nuove mansioni*
- *Valutazione condizioni contrattuali Fornitori e definizione standard di fornitura*
- *Refresh Fornitori con riorganizzazione per tipologia e categoria*
- *Valutazione e implementazione nuova attività satellite a supporto e diversificazione del business*

Marzo 2002 – Settembre 2014

Systemax Italy Srl (già Misco Italy Computer Supplies SpA)

Lacchiarella (MI) - Multinazionale Gruppo Systemax Inc. - USA

Livello Quadro - Riperto Diretto: Presidente, Amministratore

Delegato (Local) - Senior Vice President HR Emea (Europe)

**Finance and Administration Manager - Human Resources  
Manager - Business Partner - Health & Safety Quality Asst.**

- *Stesura del Bilancio Contabile, di tutte le dichiarazioni Fiscali e delle reportistiche interne per la Casa Madre (Budget e Consuntivi) secondo principi US Gaap*
  - *Controllo Corretta applicazione delle procedure interne, della normativa Fiscale e di tutti gli Adempimenti correlati svolti dagli Uffici preposti alla tenuta contabile e gestionale (contabilità Clienti, Fornitori e Ufficio logistico – servizi generali*
  - *Gestione rapporti con il Consulente Fiscale Esterno, lo Studio Legale e le Banche.*
  - *Gestione del Personale, Analisi Organizzative, PDP e PIP personali e di reparto, corretta tenuta dei Libri e di tutti gli*
-

---

adempimenti relativi alla vita lavorativa delle risorse e dei loro bisogni.

- Contatto diretto con il Payroll Office e Legal Office.
- Contatti diretti con Associazioni Sindacali, di categoria e gestione diretta con Ufficio Legale per procedure di Mobilità, licenziamenti e interventi di ristrutturazione organizzativa.
- Unico collegamento/coordinamento fra le indicazioni del Gruppo ed il personale
- Organizzazione e gestione di Recruitment Open Day
- Gestione società di Ricerca e Sviluppo personale
- Responsabile interno della Sicurezza e della Qualità.
- Referente di gestione/auditor interno ed esterno.
- Mantenimento degli standard di Ambiente Qualità e Sicurezza, supportata da uno studio certificato esterno.
- Coordinamento della Segreteria di Direzione
- Componente interno Direttivo ODV legge 231(SOX compliant)
- Riporto Diretto di 5 risorse

Novembre 1989 - Dicembre 2001

I.N.L. di Franco Rozzi & C. Snc - Trezzano Sul Naviglio (MI)

Livello 2° - Riporto Diretto: Titolare

**Responsabile Amministrativo - Gestione Clienti e Contrattualistica - Gestione Contabile Magazzino**

- Mansioni di prima contabile addetta alla fatturazione, gestione contabilità ordinaria fino alla stesura del Bilancio Finale, prestando attenzione alla normativa vigente.
- Rapporti con le Banche, i Fornitori ed i Clienti Italiani ed Esteri (Order Processor)
- Responsabile del lavoro e della formazione di collaboratori addetti alla tenuta informatica del magazzino e della produzione secondo le regole della normativa ISO.

Dicembre 1987 - Ottobre 1989

Milanflor di Caputo Emanuele & C. Snc - Milano

Livello 3° - Riporto Diretto: Titolare

**Contabile d'ordine - Gestione contabile magazzino**

- Mansioni di contabile addetta alla fatturazione, prima nota e tenuta magazzino.
- Rapporti con la clientela

Istruzione e Formazione

- 1987: Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale ITC Giovanni Falcone - Corsico (MI)
- Net Institute - corso lingua inglese - Buccinasco (MI)
- IPSOA - corso Paghe e Contributi - Milano

- 
- Sagitta Studio – corso Sicurezza sul lavoro – Brugherio
  - Sagitta Studio – corso H&S – Brugherio
  - Corsi di Formazione e integrazione aziendali
  - Operatore Primo soccorso aziendale
  - Coordinatore squadra antincendio aziendale
  - In-Spire - Corsi One-to-One Life Coach, con specializzazione nello sviluppo del potenziale personale e sviluppo d'impresa

*Buone competenze comunicative, che portano ad un continuo confronto con i collaboratori, con l'unico scopo di raggiungere insieme gli obiettivi prefissati dall'azienda.*

*Problem Solving. I problemi sono opportunità nascoste e il dover superare gli ostacoli ci obbliga ad aumentare la creatività.*

*Fortemente convinta che le strategie di team building non sono un'opzione ma una priorità, ritengo indispensabile fornire la giusta motivazione e il supporto necessari per trasformare i singoli dipendenti in un gruppo di lavoro unito e consapevole dei propri mezzi.*

*Italiano: madrelingua*

*Inglese: buon livello scritto e parlato*

*Francese: livello scolastico*

*Capacità e competenze  
informatiche*

- Ottima predisposizione al lavoro di gruppo
- Abituata a lavorare per obiettivi
- Ottima dote comunicativa verso i colleghi
- Elevate doti mediatrici nei rapporti sindacali e aziendali
- Buone capacità organizzative
- Flessibilità e disponibilità

➤ Sistema operativo Windows 2000/XP/VISTA/7/8

➤ Sistema operativo SAP (nozioni base)

➤ Pacchetto Office 2010

*Programmi gestionali: Spiga, Esatto, Sirio, Hyperion, TeamSystem Embyon, Zucchetti*

*Via Libera Bilancio Europeo, Inaz rilevazione presenze, ADP Time e Payroll – gestionali interni aziendali.*

*Evidenzio la partecipazione attiva, esclusivamente per gli aspetti ed i riflessi contabili, alle migrazioni di sistema.*

*Patente*

*B*

*Ulteriori Informazioni*

*Cucina, Lettura, Musica, Viaggi, Nuoto e sport in genere*

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"

---