

Curriculum vitae

Giulio Cozza

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Luogo e Data di nascita
Indirizzo di residenza

Giulio Cozza

CONTATTI

Cellulare
E-mail

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Periodo

Da aprile 2019

• Società

Amga Legnano S.p.A.
-Gruppo multiutility-

• Posizione ricoperta

Direttore amministrazione finanza e controllo

• Responsabilità

- Supervisione del processo di elaborazione dei bilanci, annuali e intermedi, delle varie società e del bilancio consolidato del Gruppo
- Coordinamento dell'attività di pianificazione, di budgeting & forecasting e di controllo di gestione dei diversi business del Gruppo
- Definizione della reportistica economico – finanziaria trimestrale verso la Direzione
- Pianificazione finanziaria a breve e medio termine
- Governo delle operazioni di finanza straordinaria e supporto alla Direzione nella definizione dei piani industriali di business e del Gruppo nel suo complesso
- Valutazione e gestione del rischio attraverso l'implementazione dei sistemi di controllo interni

• Periodo

Da novembre 2015 a marzo 2019

• Società

Fincantieri S.p.A.
-Gruppo multinazionale leader nel settore delle costruzioni navali-

• Posizione ricoperta

Responsabile amministrativo e del Bilancio consolidato del Gruppo

• Responsabilità

- Coordinamento delle attività per la predisposizione del Bilancio consolidato del Gruppo e del Bilancio separato della Capogruppo
- Coordinamento delle attività del centro servizi amministrativi a supporto della Capogruppo e delle società controllate italiane
- Predisposizione di report economici e finanziari interni per il CFO e il Consiglio di Amministrazione
- Supporto in merito a tematiche contabili e fiscali nell'ambito di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni e acquisizioni)

- Gestione dei rapporti con la società di revisione esterna, con il Collegio sindacale e i consulenti
- Supporto al management per le attività di programmazione finanziaria e di budgeting/planning
- Monitoraggio delle performance ed eventuali aggiornamenti del sistema ERP aziendale

• Periodo

Da dicembre 2013 a ottobre 2015

• Società

Polti S.p.A.

-Gruppo multinazionale operante nel settore degli elettrodomestici-

• Posizione ricoperta

Responsabile amministrativo e finanziario del Gruppo

• Responsabilità

- Coordinamento delle attività per la predisposizione del Bilancio consolidato del Gruppo e del Bilancio separato della Capogruppo
- Coordinamento dell'ufficio amministrativo e di tesoreria della Capogruppo e delle società controllate italiane
- Gestione dei rapporti con la società di revisione esterna, con il Collegio Sindacale e i consulenti esterni
- Gestione dei rapporti con gli istituti di credito
- Calcolo e liquidazione delle imposte dirette e indirette
- Supporto all'implementazione del modello di transfer pricing per tutte le transazioni infragruppo
- Predisposizione mensile di report economici e finanziari per la proprietà con l'analisi dei principali KPI aziendali
- Predisposizione, in collaborazione con il controllo di gestione, di piani industriali di medio/lungo termine da presentare annualmente alla proprietà e alle banche
- Partecipazione allo sviluppo/miglioramento dei processi e delle politiche aziendali

• Periodo

Da novembre 2005 a novembre 2013

• Società

PricewaterhouseCoopers S.p.A.

- Società leader nella revisione legale dei conti e nella consulenza alle aziende-

• Posizione ricoperta

Da luglio 2011 a novembre 2013: Manager (Assurance)

• Responsabilità

- Pianificazione della strategia di revisione: attività di risk assessment per l'identificazione e la valutazione dei principali rischi aziendali e individuazione delle aree di intervento di audit secondo un approccio risk-based
- Analisi e valutazione dell'adeguatezza dei sistemi e delle procedure di controllo interno aziendale sia nell'ambito dell'attività di audit che di consulenza ai clienti
- Pianificazione e coordinamento delle attività di revisione di bilanci consolidati di gruppi di medie e grandi dimensioni
- Pianificazione e coordinamento delle attività di revisione di bilanci civilistici e reporting package di singole entities
- Review di operazioni straordinarie
- Analisi di budget e business plan nell'ambito della valutazione dei criteri di going concern e di analisi di impairment degli asset aziendali

Maggiori client seguiti: Parmalat, Borsa Italiana, Randstad, Sara Lee, Saint Gobain and altre società di medie dimensioni

• Data

Da aprile 2005 ad agosto 2005

<ul style="list-style-type: none"> • Società 	American Marketing System Incorporation (A.M.S.I.) Società operante nel settore immobiliare con sede in San Francisco (U.S.A.)
<ul style="list-style-type: none"> • Posizione ricoperta • Responsabilità 	Tirocinante nell'ufficio amministrativo Internal audit; scritture contabili; riconciliazioni bancarie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Università • Corso di studio/titolo 	Da settembre 2000 a dicembre 2004 Università di Castellanza (Libero istituto universitario Carlo Cattaneo) – Facoltà di Economia Laurea magistrale in Economia aziendale
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Corso di studio • Titolo 	Da gennaio 2005 a luglio 2005 Corso in Business English in San Francisco TOEIC Certificate
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Titolo 	Ottobre 2011 Abilitazione alla professione di Dottore commercialista e Revisore legale dei conti

PRINCIPALI COMPETENZE ACQUISITE

- Principi contabili italiani (OIC)
- Principi contabili internazionali (IAS/IFRS)
- Normativa fiscale italiana
- Tecniche di consolidamento
- Modelli valutativi di corporate finance
- Operazioni straordinarie
- Predisposizione di piani economici-finanziari di m/l termine

COMPETENZE LINGUISTICHE

INGLESE

SOFT SKILLS

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità e competenze manageriali 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità organizzative in un contesto fortemente dinamico - Leadership - Capacità di pianificare progetti con particolare focus sulla gestione del tempo, delle risorse e dei carichi di lavoro - Capacità di adattamento alle esigenze aziendali - Capacità di collaborare con i propri colleghi in modo costruttivo - Capacità di motivare, incoraggiare - Capacità di analisi e di comunicazione
---	---

Ai sensi della Legge 675/96 e successive modifiche acconsento all'utilizzo dei suddetti dati personali.