

Stefano Galli

Nato a Milano 28/12/1961
Nazionalità: italiana
Stato civile: coniugato, 2 figlie

Via C. Bonetta 3
27100 PAVIA
tel. 349 437 7375

CURRICULUM VITAE

ELEMENTI PROFESSIONALI

Anno 2022:

dal 1.mo Giugno 2022, presso la società cooperativa First Aid One Italia ricopro la funzione di responsabile della fatturazione attiva verso gli enti P.A. sul territorio italiano (ospedali Unità ASL e presidi chirurgici).

dal 2003

Dal 2003 fino ad Aprile 2017, dirigente in GRENKELOCAZIONE S.r.l. con sede a Milano, operante nel settore della Locazione operativa (noleggio di hardware & IT Equamente).

GRENKELOCAZIONE è una S.r.l. controllata al 100% dal gruppo Grenke Ag. fondato nel 1978 e con sede a Baden Baden (Germania); il gruppo è presente in tutti i principali stati dell'Europa e conta circa 500 dipendenti operando nei settori del leasing finanziario, locazione operativa e Factoring. Possiede anche una propria banca, GRENKE BANK operante in Germania ed in alcuni paesi membri UE.

La società italiana GRENKELOCAZIONE S.r.l. conta 20 filiali distribuite su tutto il territorio italiano.

- RUOLO / MANSIONI del TL (Team Leader) nell'Accounting Dept:

In qualità di responsabile amministrativo finanziario sovrintendo tutte le attività amministrative e contabili aziendali; gerarchicamente riporto al Consiglio di Amministrazione italiano.

Il mio ruolo e le mansioni nell'Accounting Dept. Italia sono in sintesi:

- Coordinare le attività amministrative
- Assicurare il corretto svolgimento delle attività di contabilità generale della capogruppo italiana e di tutte le filiali italiane
- Gestire tutte le attività di budgeting, planning e reportistica verso casamadre (con frequenza mensile e trimestrale)
- Gestire la liquidità per il fabbisogno del cash giornaliero
- Predisporre la chiusura del bilancio civilistico
- Seguire i rapporti con gli organi di controllo (Revisori, Collegio Sindacale) e consulenti esterni
- Svolgere le attività amministrative e contabili inerenti il personale dipendente (contabilizzazione dei payroll per centri di costo, pagamento stipendi, contributi Inps, Irpef e Mod. F24). N.B.: questa attività è stata da me svolta con il supporto del consulente esterno dal 2003 fino a Marzo 2011, quando è stato creato il HR Dept. che ha preso in

carico tutti gli adempimenti connessi al personale dipendente.

PRECEDENTI ESPERIENZE

1995 - 2003

Dal 1995 responsabile amministrativo-finanziario in MAUDEN S.p.A. con sede a Milano, che opera nel brokeraggio di hardware IBM e IBM compatibile, nel settore dei Main-frames e Mid-range ambito AS 400 fino al 1999. Nell'anno 2001 vengo nominato dirigente.

La posizione prevede:

- il coordinamento completo degli aspetti amministrativi, contabili e fiscali;
- la gestione della Tesoreria e l'analisi del cash-flow;
- il controllo del credito;
- l'esecuzione degli adempimenti societari, tributari e amministrativi;
- il reporting contabile-economico
- la preparazione del bilancio.

Curo i rapporti con gli istituti di credito, e collaboro con i consulenti aziendali esterni. Coordino l'attività di uno staff composto da cinque persone (ufficio amministrazione e logistica); gerarchicamente rispondo al Presidente del C.d.A.

1989 - 1995

Presso uno **studio associato di commercialisti** a Milano, in qualità di responsabile della gestione di tutte le attività e procedure connesse all'area contabile-amministrativa della clientela, composta da aziende italiane. Analisi e controllo dei dati contabili, adempimento degli obblighi fiscali e societari, stesura del bilancio di esercizio e rilevazione dei dati extra contabili per la reportistica periodica.

Grazie ai contatti con realtà aziendali diverse, ho potuto acquisire una specifica padronanza della materia civilistica e societaria, approfondire l'esperienza delle tecniche contabili in generale, e migliorare la conoscenza delle operazioni in ambito societario.

1987 - 1989

Capo contabile presso la **FILPUMA S.R.L.** di Firenze (gruppo FILPUCCI), azienda manifatturiera di filati per aguglieria. Coordino e dirigo l'attività dell'ufficio amministrazione composto da sei collaboratori (fatturazione, fornitori, tesoreria e logistica). Organizzo ed implemento la procedura del "credit collect". Provvedo alla reportistica periodica, alla preparazione del bilancio di esercizio ed alle dichiarazioni fiscali. Rispondo alla direzione amministrativa-finanziaria

1985 - 1987

Mi trasferisco in Toscana e svolgo attività di consulenza e controllo di gestione presso alcune aziende del settore tessile nella regione (Firenze, Prato, Pistoia)

NOVARREDO SPA - CECCHI PAOLO SPA - MARMAXLANE - MALO TRICOT – LEOMASTER SRL

1984 - 1985

Contabile presso **I'IFM ISTITUTO FINANZIARIO MILANESE SPA**, operante nel collocamento dei prodotti finanziari. Contabilità generale, clienti, fornitori e banche; chiusure contabili mensili e reporting periodici. Rispondo al direttore amministrativo.

1983 – 1984

Servizio militare presso la Scuola di Amministrazione Militare Maddaloni (CE)

1982 – 1983

Collaborazione con la **COFIDA SPA** (Milano) - Consulenza Fiduciaria e assistenza aziendale. Co.Ge., Clienti, Fornitori e banche.

1980 - 1982

Contabile presso la **SERCOM S.r.l.** (Varese) società di servizi operante con il C.C.R. Euratom di Ispra (VA) e la Siai Marchetti (Sesto Calende)

1979 - 1980

Commesso presso la Libreria PALAZZI (Milano)

ALTRE NOTE PERSONALI

Stefano Galli nato a Milano il 28.12.1961,
coniugato con Sylvie Rossi nata a Nanterre (Francia), 2 figlie

* studi classici al liceo Manzoni di Milano; diploma di ragioniere presso l' I.T.C. SCHIAPARELLI, Milano

* conoscenza delle procedure contabili relative agli scambi intracomunitari e adempimenti IVA in ambito CEE

* conoscenza della gestione contabile dei prodotti inerenti il mercato monetario e dei prodotti derivati (Commercial Paper, Swap, Futures, Options)

* familiarità nell'utilizzo dei principali sistemi informativi.

* lingue straniere: francese discreto (parlato in casa), inglese buono (orale e scritto usato per quotidiani contatti con la Casa Madre tedesca)

* partecipazione a **corsi di formazione** ed aggiornamento professionale:

- ✓ Il bilancio di esercizio secondo la IV direttiva Cee - relatore prof. LUIGI RINALDI (Milano, 1992)
- ✓ Lettura ed analisi degli indici di bilancio (organizzato da Assolombarda Milano Via Pantano - Milano, dicembre 2007)
- ✓ il colloquio nella gestione dei collaboratori (organizzato da AGSM Roma – Milano, 2012_ Giugno)
- ✓ Train the trainer – l’insegnamento del mentore ai collaboratori. Organizzato da AGSM Roma (Milano, 2012_ Luglio)
- ✓ La gestione dei collaboratori e la modalità di ascolto organizzato da AGSM Roma (Milano, 2013_ Maggio)
- ✓ La gestione delle priorità – la **matrice di Eisenhower**. Organizzato da AGSM Roma (Milano, 2014_ Febbraio)
- ✓ La delega nel gruppo di lavoro; organizzato da AGSM Roma (Milano, 2014_ Aprile)
- ✓ La comunicazione . organizzato da AGSM Roma (Milano, 2015_ Maggio)
- ✓ la gestione del gruppo di lavoro; la gestione dei conflitti; promuovere i talenti. Organizzato da AGSM Roma (Milano, 2015_ Giugno)
- ✓ la ricetta del successo. Corso di improvvisazione sulla cucina tenutosi a Cascina Bellaria (Milano) in Settembre 2015
- ✓ Mindfulrunning “Move your body change your mind” Corso di teoria / pratica sull’applicazione di principi quali: mente, corpo, resistenza, booster e cooperazione in team building

* Ho ricoperto la carica di membro del Collegio sindacale in alcune aziende della Lombardia:

- S.p.a.	M.A.P. Meccanica Alta Precisione	VA
- S.p.a.	FICHET BAUCHET Casseforti e securities	MI
- S.p.a.	INGE Industria termoplastica	MI
- S.r.l.	TERHORMON Industria chimica opoterapica	NO

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali per le specifiche esigenze di selezione e comunicazione, ai sensi della Legge n° 675 / 1996

Stefano Galli
Via Carlo Bonetta 3
27100 PAVIA PV

cell. 349 437 7375
email gallistefano51@gmail.com