

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

BENEDETTI LUCA

08/06/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da ottobre 1998 – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Direttore Amministrativo e Finanziario

Corning Pharmaceutical Glass S.p.A. (ex Kimble Italiana S.p.A.) via Montelungo 4 Pisa

Azienda manifatturiera del settore vetrario parte del gruppo multinazionale Corning Inc. (USA)
Dirigenziale

Coordino il dipartimento "Finance" composto da 6 persone e ho le seguenti responsabilità:

•Controllo e Pianificazione:

Reporting verso il Corporate Controlling
Reporting per gli Operational Review Meetings mensili
Reporting ed elaborazione dei Forecast trimestrali e annuali
Reporting ed elaborazione del Piano operativo e strategico
Contabilità industriale per centri di costo

•Contabilità:

Bilancio civilistico, piano dei conti, scritture contabili, libri obbligatori etc.
Bilancio secondo I principi contabili US Gaap per la Corporate

•Tesoreria:

Cash Management
Reporting verso la Corporate Treasury
Credit Management

•Fiscale:

Garanzia dell'osservanza delle norme fiscali italiane
Garanzia dell'osservanza della normativa IVA
Reporting verso il Corporate Tax Office (Tax Package)
Verifiche fiscali

Coordino altresì tutti gli uffici amministrativi al fine di garantire il rispetto di tutti gli obblighi amministrativi, statutari e fiscali connessi all'attività amministrative della società,

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Economia e Commercio (votazione 110/110 e lode)
Università degli studi di Pisa

Corso di alta formazione "Strumenti e Metodologie per il Management – Cost Management" -
Scuola Superiore di Studi Universitari e Perfezionamento S. Anna di Pisa

"Building the New CFO competences" - Cash Management - Luiss Business School Roma

Principi contabili IFRS - Infor Training School Milano

Credit Management (seminario) - IPSOA Training School Milano

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

OTTIMA
BUONA
Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Posseggo una spiccata attitudine al lavoro di squadra e sono dotato di buone doti di gestione di team strutturati anche interdipartimentali

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Nel mio lavoro più che ventennale in contesti multinazionali complessi ho acquisito la capacità di rispettare puntualmente le tempistiche che mi vengono assegnate e di lavorare per obiettivi.

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza informatica di base e, in particolare, abilità di utilizzare le più comuni applicazioni MICROSOFT per WINDOWS (Word, Excel, Power Point etc.).
Nel mio lavoro utilizzo giornalmente l'ERP SAP B1 e ho utilizzato per molti anni un'applicazione Infor per il Corporate Reporting.

PATENTE O PATENTI

Patente A e B