

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



Nome  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**GIOVANNI ABRAMI**

02-67652714

*giovanni\_abrami@regione.lombardia.it*

Italiana

27/08/1970

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**ATTUALE**

- Date (da - a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

01/12/2013 ad oggi

**Regione Lombardia**

Ente territoriale

Dal 01/10/2015 Specialista economico finanziario titolare della **posizione organizzativa** "Innovazione Sociale" presso la DG Università Ricerca e Open Innovation.

Attività svolte:

Attuazione delle azioni di cui all'Asse 1 del POR FESR 2014-2020 che prevedono di rafforzare la ricerca, sviluppo e innovazione attraverso il sostegno di bandi di finanziamento di progetti di ricerca, sviluppo e innovazione rivolti ai soggetti dell'ecosistema dell'innovazione, anche attraverso l'attivazione di nuovi strumenti. Sperimentazione dei costi standard in sede di rendicontazione dei bandi, semplificazione delle procedure di rendicontazione.

Attività istruttorie relative ai bandi dell'Asse 1 POR FESR 2007/2013. Verifica, analisi e liquidazioni dei progetti finanziati relativi a Bando RL/Cariplo - Bando RL/MIUR n. 41 -Bando Smart Cities - Bando Reti di Impresa - Bando Innovazione Azione - Bandi Open Innovation.

Dal 01/01/2015 al 30/09/2015 funzionario con indennità di quadro presso la **Programmazione Comunitaria – FESR** della Dir. Generale Attività Produttive, Ricerca e Innovazione.

Rispondendo direttamente all'Autorità di Gestione le principali attività svolte erano le seguenti: Supporto allo sviluppo e all'attuazione di bandi inerenti agli assi del POR FESR; Membro di vari gruppi di valutazione dei bandi; supporto per tematiche inerenti la contabilità analitica, il bilancio economico patrimoniale per la valutazione delle azioni e dei progetti con analisi dei relativi impatti; supporto alla definizione dei costi standard per le imprese e per il sistema della ricerca nonché per individuare una modalità di forfettizzazione per le spese generali previste dalla normativa europea; supporto alla Autorità di Gestione POR FESR per la chiusura del programma e su problematiche inerenti ai processi amministrativi, al bilancio e al controllo di gestione, al diritto societario e fallimentare e sull'analisi degli indicatori di performance economico patrimoniale.

Implementazione dei capitolati e dei disciplinari di gara in riferimento ai bandi inerenti ai servizi di assistenza tecnica sia sotto soglia che sopra soglia.

Competenze giuridico/amministrative e conoscenza delle tecniche di redazione degli atti amministrativi pubblici.

Dal 01/12/2013 al 31/12/2014 funzionario appartenente alla Dir. Generale Infrastrutture e Mobilità.

A seguito delle valutazioni delle mie esperienze professionali passate sono stato:

- Ammesso nell'elenco degli idonei alla nomina di **Direttore Generale delle Aziende sanitarie pubbliche della Regione Calabria** (D.g.r. 297 agosto 2015);
- Ammesso nell'elenco degli idonei alla nomina di **Direttore Generale delle Aziende sanitarie pubbliche lombarde** (D.g.r. 16 aprile 2014 - n. X/1672);
- Ammesso nell'elenco degli idonei a cui attingere per la nomina di **Direttore** delle agenzie del trasporto pubblico locale della **Regione Lombardia** (D.g.r. 1 luglio 2014 - n. X/2091);
- Ammesso nell'elenco degli idonei a cui attingere per la nomina di **Direttore Amministrativo delle strutture sanitarie pubbliche lombarde** degli Irccs trasformati in fondazioni (D.g.r. 01 agosto 2014 - n. X/2311);
- Ammesso nell'elenco degli idonei alla nomina a **Direttore di Parco regionale della Regione Lombardia**. (D.d.u.o. 24 dicembre 2012 n. 12567).

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

**PRECEDENTI**

- Date (da - a)
- Datore di lavoro

25/02/2013 - 30/11/2013

**Gruppo Gholding srl** - partner **Lottomatica** Via T. Edison 8, Cerro Maggiore.

**Fatturato annuo consolidato 2012 pari a 28 milioni di euro.**

- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Gruppo operante nel settore del gambling.

**Direttore amministrazione finanza e controllo di gruppo**

Rispondendo direttamente all'amministratore delegato ed avendo la responsabilità di 14 collaboratori diretti ero responsabile delle seguenti attività:

- Gestire la programmazione finanziaria ed il controllo dei flussi finanziari;
- Elaborare il bilancio civilistico e fiscale;
- Implementare e coordinare il controllo di gestione ed i costi standard;
- Elaborare il reporting package in lingua inglese per il partner straniero quotato in borsa;
- Coordinare e supervisionare gli uffici amministrativi e del personale, della contabilità generale, delle tesorerie delle società appartenenti al gruppo;
- Gestire la pianificazione, il reporting e del controllo di gestione di gruppo;
- Coordinare l'ufficio del personale e l'ufficio affari legali;
- Gestire i rapporti con le banche.

- Date (da - a)

Dal 29/03/2006 - 24/02/2013

- Società

**Cooperativa Selciatori e Posatori Strade e Cave a r.l.** - sede Viale Jenner 17 Milano.

**Fatturato annuo medio anni 2006-2011 pari a 27 milioni di euro.**

- Settore

**Infrastrutture pubbliche e servizi pubblici locali** (gamma completa opere stradali, manutenzione e pronto intervento strade, armamento ferroviario, arredo urbano, costruzione manutenzione e pronto intervento acquedotti, servizio neve e anti gelo, impianti di irrigazione e fognature comunali, verde pubblico, ect..).

Principali enti appaltanti: Comune e Provincia di Milano, di Trento e Bolzano, Milano Serravalle spa, Metropolitana Milanese spa, Amsa spa, Autostrada del Brennero spa, Expo 2015 spa.

- Ruolo

**Direttore amministrazione finanza e controllo (Procuratore speciale)**

- Principali mansioni e responsabilità

Rispondendo al Direttore Generale ed avendo la responsabilità di 16 collaboratori diretti, ero responsabile delle seguenti attività:

**Programmazione Finanziaria:**

Determinare il fabbisogno finanziario e i piani finanziari periodici presentati al Consiglio di Amministrazione.

Coordinare i due uffici tesoreria ed i rapporti bancari con nove istituti di credito soprattutto in relazione alle forme di finanziamento a breve e lungo termine (mutui ipotecari, project financing, affidamenti, anticipi sui contratti di appalto, ect..). (Procuratore speciale con delega sui conti correnti). Responsabile delle operazioni straordinarie di ristrutturazione del debito finanziario. Coordinamento emissioni obbligazionarie e del prestito dei soci;

**Gare d'appalto pubbliche:**

Supervisionare e coordinare i due uffici gare d'appalto pubbliche – Gestire i rapporti amministrativi, legali e commerciali con gli enti appaltanti (Province, Comuni, Municipalizzate, ect.), definire i ribassi d'asta pubblica, creare e coordinare ATI e consorzi, implementare i contratti di rete, verificare le dichiarazioni degli apicali e la corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici;

**Bilancio e Controllo di gestione:**

Elaborare il fascicolo di bilancio civilistico e fiscale, la relazione del Consiglio di Amministrazione e la nota integrativa al Bilancio - Gestire i processi di chiusura contabile periodici – Definire e coordinare la pianificazione ed il controllo di gestione sia per commessa che la società.

Definire i costi standard industriali ed il loro aggiornamento al fine della corretta determinazione della contabilità industriale e del controllo di gestione.

Coordinare l'attività dei responsabili e dei contabili di cantiere in relazione alla predisposizione della pianificazione economica finanziaria delle commesse (fabbisogno finanziario dei cantieri), alle chiusure contabili mensili ed al controllo di gestione.

Fornire l'analisi dell'attività economica, finanziaria e gestionale mensile, al Consiglio di Amministrazione ed ai soci - Supervisionare le attività di audit interno ed esterno e gestire i rapporti con il collegio sindacale – Garantire la certificazione del Bilancio con il supporto della società di revisione (Kpmg);

**Amministrazione e Personale:**

- Supervisionare e Coordinare due uffici del personale e gestire i rapporti con le sigle sindacali;

**Commerciale:**

Supportare il responsabile commerciale per quanto riguarda la gestione dei contratti - Fornire le analisi sulla marginalità e l'andamento finanziario delle commesse - Monitorare e migliorare la raccolta di denaro;

**Industriale:**

Elaborare il piano di ristrutturazione aziendale e di cost saving. Definire i costi standard industriali (costo orario del personale, costo std delle risorse industriali). Supervisionare la gestione amministrativa ed economica/finanziaria del parco automezzi (oltre 200) e degli impianti industriali;

**Legale e Fiscale:**

Gestire e coordinare le questioni legali inerenti l'ambito amministrativo, commerciale e penale con il supporto dei consulenti esterni.

Elaborare il calcolo delle imposte irap, ired - Assicurare il rispetto delle norme giuridiche e fiscali - Lavorare in stretta collaborazione con la società di revisione e la società di consulenza fiscale e gestire tutte le problematiche fiscali;

**Societario:**

Espletare la funzione di dirigente preposto alla redazione dei documenti societari e di segretario del consiglio di amministrazione e dell'assemblea dei soci;

**Procedure:**

Analizzare, valutare e migliorare il controllo interno - Migliorare e definire procedure in qualità. Implementare il modello di organizzazione, gestione e controllo ex decreto legislativo n. 231/2001;

**IT & Strumenti:**

Partecipare attivamente al miglioramento ed alla definizione dei sistemi informativi e gestionali.

- Date (da - a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

13/05/2005 - 23/02/2006

**Zero 9 spa** - Via B. Cellini 2/A 20129 Milano

Telecomunicazioni - Servizi per la telefonia mobile

**Responsabile amministrazione finanza e controllo di gestione**

Con il supporto di 13 collaboratori le principali attività svolte erano:

- Coordinare gli uffici amministrativi e della contabilità generale;
- Gestire la pianificazione, il reporting, il controllo di gestione di gruppo per tutte le sedi estere;
- Redigere il bilancio consolidato di gruppo ed il bilancio CEE;
- Gestire i rapporti con gli istituti di credito;
- Implementare la contabilità industriale.

- Date (da - a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

26/04/2004 - 13/05/2005

**Camuzzi Group Italy spa** - Via Lorenzini, 4 20139 Milano

Real estate - Arte - Finanza - Calcio - Chimica - Gas - Nautica

**Responsabile pianificazione, reporting e controllo di gestione di gruppo**

Con il supporto di 11 collaboratori le principali attività svolte erano:

- Gestire e coordinare le attività di controllo di gestione di gruppo;
- Redigere il bilancio consolidato di gruppo redatto secondo i principi IAS (nota integrativa e relazione sulla gestione in inglese), supportare le società di revisione italiane ed olandesi;
- Supportare la direzione ed i consulenti nei progetti di turnaround e due diligence;
- Redigere il bilancio delle società editoriali (note integrative e relazione sulla gestione);
- Implementare la contabilità industriale acg di IBM con definizione dei costi e dei fabbisogni standard.

- Date (da - a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

09/09/2002 - 26/04/2004

**Comifar Distribuzione spa** - Via fratelli di Dio 2, 20026 Novate Milanese

Leader italiano della distribuzione farmaceutica

**Responsabile pianificazione, reporting e controllo di gestione di gruppo**

Con il supporto di 3 collaboratori diretti le principali attività svolte erano:

- Gestire e coordinare le attività di controllo di gestione di gruppo;
- Redigere il bilancio consolidato di gruppo;
- Coordinare e supervisionare l'elaborazione del budget ed il rolling forecast di gruppo;
- Elaborare e coordinare la reportistica mensile alla casa madre ed al board;
- Elaborare il bilancio civilistico per alcune società.

- Date (da - a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

20/11/2000 - 09/09/2002

**Andersen Consulting spa** - Via Maurizio Quadrio 17, 20154 Milano

Leader mondiale nella consulenza direzionale, servizi tecnologici e outsourcing

**Responsabile pianificazione, reporting e controllo di gestione della struttura centrale**

Con il coordinamento di 5 collaboratori diretti e 8 indiretti suddivisi in 12 Paesi:

- Gestire il management reporting and rolling forecasting;
- Implementare il sistema di controllo di gestione e la balance scorecard and la KPI analysis per la region;
- Analizzare e riconciliare lo statutory vs Us.gaap;
- Coordinare il progetto GP2W (Europa, Asia, Africa) relativo al miglioramento organizzativo dell'area Finance.

- Date (da - a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

16/03/2000 - 20/11/2000

**Seagram Italia spa** - Palazzo Donatello MI2, 20090 Segrate

Leader mondiale business delle bevande, vini e liquori

- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

## Business Controller

- Con il compito di elaborare e garantire il controllo di gestione commerciale e la reportistica alla casa madre.

01/07/1997 - 16/03/2000

**Gillette Group spa** - Via G.B. Pirelli 18 , 20124 Milano

Leader mondiale settore Personal Care - Oral Care - Battery

## Business unit Controller

Principali attività svolte:

- Gestione delle attività relative al controllo di gestione, al financial planning ed al reporting per l'Italia e la Grecia;
- Analisi dell'andamento delle vendite, delle strategie commerciali e marketing, dei margini di prodotto e di canale a supporto della direzione;
- Implementazione del sistema di reporting "Hyperion Enterprise";
- Implementazione del sistema gestionale Sap R/3 per i moduli Fi e Co.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Istituto
- Corso di Laurea
- Qualifica conseguita
- Date (da - a)
- Istituto
- Diploma
- Qualifica conseguita

Anno accademico 1991/1996

## Università Luigi Bocconi

Economia Aziendale conseguita a pieni voti

## Dottore in economia aziendale

15/09/1985 - 14/07/1990

Istituto tecnico commerciale di Villa San Giovanni (RC). Voto 58/60

Ragioneria per programmatori

## Ragioniere programmatore

## MADRELINGUA

ITALIANO

## ALTRE LINGUE

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

## INGLESE

Professionale  
Professionale  
Professionale

## FRANCESE

SCOLASTICA  
SCOLASTICA  
SCOLASTICA

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Ottime capacità di lavorare in gruppo, in ambienti multiculturali, occupando ruoli in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale il lavoro di squadra.*

Ho sviluppato capacità di relazione e di comunicazione con ambienti esterni (Sindacati, Istituti di Credito, Revisori, Legali, Tribunali, ecc.). Ho un'ottima capacità di conduzione di gruppi nonché di prevenzione o soluzione di conflitti interni ai gruppi.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ottime capacità di coordinamento e amministrazione di persone anche dislocate in Paesi diversi e di progetti aziendali complessi.* Ho coordinato numerosi gruppi di lavoro in ambito aziendale per l'introduzione di nuove attività individuando il fabbisogno in risorse umane e strumentali. Ho effettuato attività di implementazione di progetti e piani industriali di ristrutturazione aziendale.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Ottima conoscenza dell'uso del PC con utilizzo quotidiano di programmi di videoscrittura, posta elettronica, calcolo elettronico, ricerca su internet ecc..*

Nello specifico:

- Ottima conoscenza pacchetto office professional: excel, access, powerpoint, word;
- Ottima conoscenza dei sistemi erp: Sap r/3, Jdedwards, acg di IBM;
- Ottima conoscenza dei sistemi di reporting: Hyperion Enterprise; Power Play Cube;
- Ottima conoscenza dei database relazionali: Sql, Brio, Oracle financial analyzer.

## HOBBY

Pianoforte, composizione musicale, computer video editing. PATENTE : B

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 che quanto contenuto nel presente curriculum corrisponde a verità.

Il sottoscritto autorizza la Regione Lombardia al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.L. 30 Giugno 2003 n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. al solo scopo di trattare, inserire e conservare nella banca dati dell'amministrazione regionale, tutte le informazioni contenute nel presente CV.