

INFORMAZIONI PERSONALI

Federica Caimi



Sesso Femmina | Data di nascita 04/11/1985 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI

POSIZIONE ATTUALMENTE RICOPERTA

Direttore Amministrativo Finanza e Controllo della Concessionaria SPV Linea M4 S.p.A.

TITOLO DI STUDIO

Laurea In Economia e Legislazione d'impresa, conseguita all'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano con la votazione di 110 e lode in data 09/10/2009.

DICHIARAZIONI PERSONALI

Attualmente ricopro il ruolo di Direttore Amministrativo Finanza e Controllo di M4, occupandomi della gestione amministrativa, finanziaria e contabile del progetto.

Luglio 2015 – Giugno 2021

Responsabile e Coordinatore Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo

SPV Linea M4 S.p.A., Viale D'annunzio, 15 - Milano (MI)

Analisi, strutturazione, implementazione e applicazione di piani economici finanziari (PEF) nello specifico in project financing; redazione di bilanci ordinari d'esercizio annuali e infrannuali secondo i principi contabili ITA GAAP ed all'occorrenza IAS/IFRS, redazione budget previsionali aziendali, controllo contabilità analitica e ordinaria per tutti i cicli di sviluppo aziendali. Analisi e predisposizione periodica dei certificati di pagamento e dei certificati di rimborso verso il Comune di Milano e il Consorzio Costruttori. Analisi contratti, tra cui quello relativo al contratto di finanziamento Project, con gli obblighi inerenti e conseguenti (corrispondenza, comunicazioni periodiche, adempimenti connessi, interfaccia e relazione con le controparti istituti di credito) nonché di quelli di natura commerciale; sviluppo e redazione reportistica periodica obbligatoria per la gestione della concessione ed interfaccia con l'Ente Concedente; gestione amministrativa della tesoreria con predisposizione periodica delle situazioni finanziarie. Costante interfaccia con la Direzione Aziendale, il Comune di Milano, il Consorzio Costruttori, gli Istituti di Credito, la Direzione Tecnica, la società di revisione, il collegio sindacale e l'organismo di vigilanza. Formazione personale continua.

Luglio 2013 – Luglio 2015

Responsabile e Coordinatore Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo

Tangenziale Esterna S.p.A., Via Fabio Filzi, 25 – Milano (MI)

Analisi e strutturazione di piani economici finanziari in *project financing*, redazione bilanci e contabilità analitica con adozione principi contabili ITA GAAP e IAS/IFRS, redazione budget aziendali, controllo contabilità analitica e ordinaria per tutti i cicli di sviluppo aziendali, analisi contratti tra cui i contratti di finanziamento e quelli di natura commerciale, sviluppo reportistica obbligatoria per gestione concessione, gestione rapporti con Ente Concedente e Consorzio Costruttori, gestione tesoreria con predisposizione periodica delle situazioni finanziarie della Società. Predisposizione della documentazione per il "closing" del Finanziamento *Project* (avvenuto a Dicembre 2013) con interfaccia con gli istituti di credito nonché adempimento di tutte le condizioni sospensive per l'ottenimento delle erogazioni del medesimo finanziamento con interfaccia con *advisors* legali, tecnici e assicurativi. Formazione personale.

Ottobre 2009 – Luglio 2013

Revisore Contabile

PricewaterhouseCoopers, Via Monte Rosa, 91 - Milano (MI)

Revisione di bilanci di società industriali quotate e non quotate, in particolare:

- verifica della correttezza delle rilevazioni contabili e dei dati di Bilancio secondo principi italiani e IAS – IFRS; Bilancio Consolidato e Reporting Package;
- valutazione e analisi commesse pluriennali e long term contracts, verifica corretta applicazione costi standard e valorizzazione delle rimanenze;
- analisi e gestione contratti derivati;
- analisi bilancio e dei suoi principali driver;
- analisi e verifica budget e forecast periodici predisposti dalle società clienti;
- analisi dei sistemi di controlli interni e dei cicli aziendali e valutazione dei relativi punti di forza e debolezza; anche in applicazione legge 262;
- attività di controllo contabile trimestrale.

Maggiori clienti: AgustaWestland Group, Gruppo Techint, Salini-Impregilo S.p.A., Fastweb S.p.A., Gruppo Sisal, Gruppo Fontana.

Trasferte sia in Italia che all'Estero.

Giugno 2006 – Settembre 2006 /
Giugno 2007 - Settembre 2007

Cameriera

La Tasca Restaurant Ltd - Unit 10 Gunwharf Quays, Portsmouth PO1 3TA, Regno Unito

Giugno 2005 - Settembre 2005

Cameriera

Lou Lou's Cafè - 37 Marmion Rd, Southsea, PO5 2AT, Regno Unito

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ottobre 2009

Laurea Specialistica - Facoltà di Economia

Percorso formativo: Economia e Legislazione d'impresa

Università Cattolica del Sacro Cuore – Milano Largo Frà Agostino Gemelli, 1, 20123 Milano

Tesi: "Fusione e analisi di un caso aziendale _ Piaggio & Aprilia"

Voto finale: 110 e lode

Luglio 2007

Laurea Triennale - Facoltà di Economia

Percorso formativo: Servizi professionali d'impresa

Università Cattolica del Sacro Cuore – Milano Largo Frà Agostino Gemelli, 1, 20123 Milano

Tesi: "Il bilancio racconta: analisi di un caso aziendale "SARAS S.p.A.""

Voto finale: 108/110

Settembre 1999 – Giugno
2004

Ragioneria

Diploma di maturità

Istituto Tecnico Statale "G.Zappa" Via Grandi, 4 21047 Saronno (Va) – Italia

Voto finale: 96/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Spagnolo	A2	A2	A2	A2	A2

Competenze Comunicative Buone capacità relazionali e comunicative sia verso l'esterno (enti, fornitori), sia nell'ambito interno. Predisposizione al confronto, al lavoro in team anche interfunzionale, all'organizzazione ed al coordinamento delle risorse a disposizione con funzione trainante ma attenta ad instaurare un clima di rispetto e collaborazione con i colleghi; capacità di gestione dello stress e della tensione lavorativa maturata durante le esperienze lavorative su progetti complessi.

Competenze organizzative e gestionali Buone capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità; attitudini acquisite tramite le diverse esperienze professionali, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono determinata, proattiva e abituata ad organizzare e amministrare risorse umane ed economiche.

Competenze professionali Sia la natura della mia formazione universitaria, che le esperienze maturate nel corso delle diverse esperienze lavorative, hanno favorito lo sviluppo della capacità di affrontare i progetti e le situazioni considerando diversi punti di vista.

Competenze digitali Patente Europea del Computer (ECDL);
 Ottima conoscenza pacchetto Office
 Conoscenza di Lotus Notes;
 Conoscenza dei programmi contabili in particolare di SAP e di STR (programma contabile del Sole 24Ore dedicato alle grandi opere di costruzione);
 Utilizzo legal-mail;
 Gestione programmi di posta elettronica (esempio Outlook);
 Gestione protocolli con Archiflow
 Gestione fatturazione elettronica secondo la recente normativa (attiva/passiva)

Altre competenze Suonare pianoforte, sciare

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi Periodico aggiornamento attraverso partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento in ambito economico

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016 GDPR)

Milano, 30.11.2021

In fede
