

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono
E-mail
Nazionalità

SCRIDEL ENNIO

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01 settembre 2015– attualmente assunto
Eco-Ricicli Veritas s.r.l. – Marghera (VE)

Società a responsabilità limitata, controllata dalla Veritas S.p.A. attiva nel settore della selezione e valorizzazione di rifiuti solidi urbani provenienti da raccolta differenziata.

Tempo Indeterminato

Direttore Amministrazione e Finanza – Direttore Commerciale e Sviluppo

14 febbraio 2016 – attualmente in carica

Metalrecycling Venice s.r.l.

Società a responsabilità limitata, partecipata al 100% da Eco-Ricicli Veritas s.r.l. attiva nel trattamento industriale del rottame di metalli ferrosi e non.

Amministratore Unico

02 gennaio 2008 – 31 agosto 2015

Idealservice Soc. Coop. – Pasian di Prato (UD)

Società Cooperativa – settore ambientale – settore facility management

La realtà di impresa consta ad oggi oltre 2.000 dipendenti ed esprime un volume d'affari di oltre 100 milioni di euro ed un Patrimonio Netto di oltre 34 milioni di euro. L'attività ha una valenza di fatto nazionale, con alcune espansioni recenti verso l'estero.

Tempo Indeterminato

A far data dal gennaio 2011 **Chief Financial Officer.**

Il CFO nell'attuale organizzazione dell'impresa coordina e dirige le seguenti funzioni aziendali:

- **Ufficio Paghe:** rientra tra le mie funzioni il coordinamento dell'ufficio dedicato alla elaborazione dei cedolini paga mensili e di tutti gli adempimenti correlati, sino alla denuncia del modello 770 (9 risorse). Coadiuvato da un consulente del lavoro interno ho attivato un sistema puntuale di controllo di gestione del costo del personale attraverso l'implementazione del modulo software INAZ BUDGET, attraverso il quale è stato possibile fornire ai settori produttivi un modello di analisi di budget di commessa che tenesse in considerazione l'evoluzione del costo del personale nel tempo (aumenti contrattuali, scatti di anzianità, introduzione di nuovi elementi retributivi, ecc). Di recente lo stesso modulo ha consentito di sviluppare un sistema di controllo delle politiche retributive applicate dall'impresa.
- **Work Flow Management (WFM):** il mio inserimento in azienda ha consentito l'istituzione dell'ufficio WFM (3 risorse), il quale ha il preciso compito di analizzare i flussi di lavoro amministrativi aziendali e ricondurli alla digitalizzazione. In particolare è stato di recente ultimato la strutturazione in azienda del software Quarta 3 della

Blulink, che altro non rappresenta che un motore di work flow che ha consentito di informatizzare i flussi di lavoro interni all'azienda, rendendo chiara la definizione delle responsabilità di ogni funzione in ogni stato del processo, con conseguente puntuale monitoraggio dello stato di ogni singolo processo medesimo, nonché di integrare i vari software specialistici già presenti in azienda. In una fase successiva e conseguente, tale ufficio ha funto da supporto all'area Qualità al fine di rivedere tutte le procedure amministrative aziendali. In particolare l'articolazione dei nuovi processi progettati e realizzati da WFM ha consentito all'impresa di eliminare tutte le duplicazioni di costi indiretti tipiche delle strutture organizzative aziendali.

- **Project Management:** tale ufficio è stato avviato a metà 2014 e vede coinvolta oltre a me un'altra risorsa. Essendo l'attività dell'impresa anche orientata per commessa, ci si è dotati di un ufficio volto a gestire in modo puntuale e utilizzando le best practice del Project Management suggerite da AMA (American Management Association) gli avvisi di appalto, in particolare la stretta correlazione esistente tra la fase progettuale di gara e le attività conseguenti all'aggiudicazione della stessa.
- **Contabilità generale e analitica:** l'ufficio dedicato alla contabilità generale è composto da 8 persone, di cui una risorsa iscritta all'albo dei dottori commercialisti. Tale figura si occupa in particolare della chiusura delle scritture contabili di fine esercizio nonché di tutta la parte fiscale. La gestione delle politiche di bilancio, la redazione della nota integrativa ed i rapporti con la società di revisione sono invece gestite dal sottoscritto, sempre coadiuvato con la risorsa specialistica.
- **Controllo Gestione e Finanza:** questa funzione fa capo esclusivamente al sottoscritto. In particolare la funzione è stata organizzata in modo da ottenere al termine di ogni mese una situazione economica puntuale per ogni Centro di Profitto in cui l'azienda si è strutturata. A latere dell'analisi economica viene redatto un apposito report riportante la situazione finanziaria dell'impresa sia a breve che a medio – lungo termine. In particolare l'aspetto finanziario viene considerato quale elemento prioritario nelle strategie aziendali, consolidando di fatto il concetto teorico *the cash is king*. In particolare è stata proceduralizzata una sistematica comunicazione con i principali partner finanziari, in modo da renderli parte integrante del progetto impresa. Tale sistema ha poi consentito di monitorare mensilmente tutti gli indici di bancabilità complessiva dell'impresa, nonché di produrre indici di bancabilità prospettica relativi alle nuove eventuali operazioni.
- **Coordinamento Acquisti:** il nuovo modello organizzativo ideato dal WFM ha reso possibile anche la creazione di un ufficio acquisti centrale all'impresa (2 risorse, in precedenza le risorse totali impiegate erano 5), il quale ha raggiunto l'importante obiettivo di scardinare la non comunicazione divisionale. In sostanza si è riusciti a sottoscrivere numerosi contratti quadro con fornitori terzi ottenendo sensibili risparmi in termini di prezzi di acquisto.
- **Risk Manager:** con il supporto di una risorsa vengono gestite internamente tutte le politiche assicurative aziendali. La gestione dei sinistri è stata in parte esternalizzata, ciò al fine di monitorare in modo puntuale il rapporto sinistri/premi e beneficiare di conseguenza delle policy di prezzo concordate con la compagnia assicurativa di riferimento. In particolare il sottoscritto gestisce ormai direttamente i rapporti con gli uffici rischi delle compagnie assicurative. Di recente, con il supporto della risorsa inserita nell'ufficio Project Management, si è realizzata una prima matrice volta ad introdurre le tecniche del Enterprise Risk Management.
- **M & A:** con il mio ingresso in impresa sono state internalizzate tutte le attività di due diligence propedeutiche alle operazioni M & A. Sono inoltre redatti dal sottoscritto tutti gli atti, preliminari e/o conclusivi, relativi alle medesime operazioni di M & A.

Correlati al ruolo del CFO sono alcuni ruoli di Amministratore e/o Liquidatore di diverse società del gruppo Idealservice Soc. Coop. ricoperti dal sottoscritto, tra cui:

27/10/2010 – 31/08/2015

Residenza Parco Colli S.C.p.A. – Bologna (BO) – componente del Consiglio di Amministrazione

26/03/2014 – 29/04/2016

Eco Plastiche Venezia srl – loc. Malcontenta – Marghera (VE) – Amministratore Delegato

09 gennaio 2012 – 31 dicembre 2013

Abaco srl – Trieste- Presidente del Consiglio di Amministrazione

09 ottobre 2012 – 28 dicembre 2012

Trade & Service srl – Gorizia – Amministratore Unico

30 giugno 2011 – 25 novembre 2011

SAIT srl – Vigonza (PD) – Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione

27 dicembre 2010 – 31 dicembre 2013

CSP Group srl – Stradella (PV) – Amministratore Unico

29 settembre 2011 – 01 ottobre 2012

Montello srl – Udine – Amministratore Unico e Liquidatore

• Date (da – a)	Ottobre 2003 – Dicembre 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Confederazione Nazionale dell'Artigianato e Piccola Media Impresa – Federazione di Udine (e sue società controllate)
• Tipo di azienda o settore	Servizi alle imprese – Credito
• Tipo di impiego	Tempo Indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- Responsabile del settore servizio crediti alle imprese associate: supportando le 13 filiali dell'associazione, veniva di fatto fornita una consulenza a 360 gradi nel settore finanziario e del business planning alle imprese artigiane.- Amministratore Unico e Direttore della Fineo srl, società a capitale C.N.A. ed operativa nel settore dell'intermediazione finanziaria: con tale società l'associazione di categoria di fatto si era dotata della propria società di leasing, senza però impegnare i capitali conseguenti. In estrema sintesi si era dato vita ad una moderna società di brokeraggio nell'ambito della locazione finanziaria che consentiva di convogliare alle migliori condizioni di mercato le esigenze di finanziamento delle imprese associate. Il volume di finanziamenti intermediato dalla Fineo srl era di circa 15 milioni di euro/anno,- Componente del Consiglio di Amministrazione del Confidi Imprese FVG fino al 21 dicembre 2007, società erogatrice di garanzie bancarie alle PMI.
• Date (da – a)	Settembre 2001 – Settembre 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Hypo Alpe – Adria Bank SpA
• Tipo di azienda o settore	Credito e Finanza
• Tipo di impiego	Tempo Indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- Assistente alla Direzione Generale: in tale funzione in sostanza svolgevo il ruolo di coordinamento della segreteria generale (3 persone), nonché di supporto all'ufficio legale e contratti della banca.- Responsabile del budgeting e controlling del settore leasing.- Istruttore fidi dedicato alla Direzione Generale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 1996 – Novembre 2000
Università degli Studi di Udine

Nel piano formativo sono state inserite tutte le materie di carattere giuridico (fatta eccezione per il diritto del lavoro), nonché tutte le materie relative alle aree della Finanza Aziendale e della Programmazione e Controllo.

Laurea in Economia e Commercio

110 e lode

Settembre 1991 – Luglio 1996
Istituto Tecnico Commerciale L. Einaudi – Staranzano (GO)

Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore

60/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Attualmente in carica:

- Assessore Comune Fiumicello Villa Vicentina

In carica dal luglio 2009 al 29 aprile 2018

- Commissario Straordinario Comune Fiumicello Villa Vicentina
- Sindaco del Comune di Fiumicello (UD)
- Presidente del C.d.A. dell'Autorità d'Ambito Centrale Friuli per il S.I.I.

Nel mio personale percorso formativo, da sempre connotato da una ristrettezza di fondi a livello familiare da destinare a corsi di formazione specifica, ho avuto la fortuna di ricoprire alcune cariche istituzionali che mi hanno consentito di approfondire materie ed acquisire esperienze tecniche uniche sul mercato. In particolare l'esperienza di Sindaco mi ha consentito di acquisire una formazione a 360 gradi sul processo amministrativo pubblico, nonché di acquisire importantissime nozioni su materie quali il diritto dei servizi pubblici locali, la contabilità pubblica, la finanza locale e le normative attinenti alle procedure di affidamento di servizi e lavori pubblici (D. Lgs. 163/2006 in particolare).

D'altro canto l'incarico di Presidente dell'Ente di Governo d'Ambito, strettamente collegato a quello di Sindaco, mi ha consentito di entrare in contatto con enti ed agenzie aventi peso determinante nelle politiche economiche del futuro. In sintesi tali cariche mi hanno consentito di acquisire una formazione che economicamente non avrei mai potuto permettermi nel passato e di instaurare rapporti a livello tale da poter influire in fase di realizzazione di provvedimenti e decreti anziché osservarne solo ex post le previsioni. Il tempo assorbito da tali attività è ormai consolidato in circa 20 ore mensili, inserite nel piano ferie e comunque recuperate abbondantemente con lavoro straordinario nei giorni festivi o fuori orario classico di lavoro.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

Inglese

L'attuale esperienza lavorativa non prevede l'utilizzo assiduo della lingua inglese. Infatti, come brevemente esposto in precedenza, l'attività si sviluppa quasi esclusivamente sul territorio nazionale. Nonostante ciò ho ritenuto opportuno continuare ad aggiornare il mio background tecnico attraverso di numerosi testi economici redatti nella lingua inglese.

In particolare posso dichiarare di avere una buona capacità di lettura in inglese, mentre per quanto attiene le capacità di scrittura e conversazione, le stesse, necessitano di un corso intensivo di aggiornamento, che laddove rappresentassero un requisito essenziale o preferenziale mi rendo sin d'ora disponibile a sostenere a mie spese.

Spagnolo

La competenza in questa lingua è esclusivamente scolastica.

PATENTE O PATENTI

Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003, autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento

