

# Fabrizio Cavalli

## Informazioni Personali:

### Luogo e data di nascita:

### Residenza e Domicilio:

### Recapiti:

tel. +

cell. -

E-mai

## EDUCAZIONE

Nel corso degli ultimi anni partecipazione in diversi corsi su tematiche inerenti l'area degli "Acquisti"

- 1985** Corso di specializzazione in "Controllo di Gestione" università Bocconi - Milano.
- 1982** Diploma di Laurea in Economia e Commercio,  
Università degli Studi di Bari.  
Tesi: Il collocamento ordinario nella vigente normativa - ipotesi e prospettive di riforma  
Data di Laurea: 23.06.1982. Voto: 108/110.
- 1974** Maturità Scientifica – Liceo A. Scacchi – Bari  
Inglese: buono; Francese: elementare.  
Office (Excel, Word, PowerPoint); SAP; Business Object; Internet.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

**Set. - 2009**  
ad oggi Attività di natura consulenziale in ambito di Controllo di Gestione, analisi dei processi e preparazione delle procedure a supporto.

### **BIRRA PERONI s.r.l. – Gruppo Asahi Breweries.**

Direzione Generale, via R. Birolli, 8, 00155 Roma

**Settore:** Alimentare **Attività:** Produzione Birra

**Apr. - 2005** **Ruolo:** *Direttore CORPORATE SERVICE*

**Apr. - 2009**  
Dirigente  
Industria  
Nell'ambito della direzione FINANCE ho la responsabilità nella gestione degli acquisti, dei contratti e delle procedure che riguardano tutte le attività generali della Direzione Centrale, degli stabilimenti e delle società controllate.  
Rientra nell'attività del dipartimento la gestione degli immobili "no production".

Le mie principali aree di intervento sono, in sintesi:

- Implementazione e gestione dei processi relativi alla gestione dei servizi con verifica sistematica dei KPI caratteristici.
- Assicurare il presidio dei processi di acquisto dei servizi aziendali attraverso l'analisi e la selezione dei fornitori.
- Gestione delle trattative per la conclusione degli accordi quadro di gruppo.
- Coordinamento e monitoraggio dei buyers interni nella formalizzazione degli accordi specifici di fornitura.
- Preparazione e gestione delle procedure, in applicazione delle policies aziendali, relative all'utilizzo dei principali servizi quali: - Parco Auto, Agenzie viaggio, Telefonia, Hotel e tutti gli altri servizi di supporto al personale

---

Riporto al Chief Financial Officer e gestisco sei risorse. I miei interlocutori sono i direttori di funzione ed i membri del Leadership Team.

**Giu. - 1999**

**Ruolo: Direttore *ACQUISTI e INFORMATICA* (ad interim)**

**Apr. - 2005**

Dirigente  
Industria

La posizione riportava alla presidenza della società confrontandosi per la definizione degli indirizzi di breve e medio-lungo periodo e trasmettendo report e analisi sistematiche sull'andamento degli acquisti aziendali.

Le principali aree di responsabilità nella gestione del processo di acquisto sono state:

- Assicurare l'analisi e studio continuo del mercato dei fornitori, proponendo e sviluppando accordi di collaborazione, coerentemente ai budget definiti ed alle strategie aziendali.
- Assicurare la puntuale definizione dei capitolati tecnici dei contratti quadro di fornitura.
- Garantire il coordinamento dei buyers interni alla direzione nel processo di formalizzazione degli ordini specifici di fornitura sulla base delle previsioni di produzione e vendita.
- Assicurare la corretta gestione delle risorse umane del dipartimento, curando la motivazione, la valorizzazione e la crescita delle stesse e verificandone la produttività.

Da **Feb.-2001** a **Ott.-2003**. Nell'ambito di una revisione dell'area Informatica ho avuto la responsabilità di gestire l'implementazione di un sistema integrato ERP (SAP) in particolare:

- Valutare un sistema integrato ERP e l'adeguatezza della soluzione ai processi aziendali.
- Gestire il processo di cambiamento tecnologico e culturale.
- Assicurare le prestazioni di assistenza e supporto specialistico agli utenti interni nell'utilizzazione dei supporti informatici.
- Assicurare la sicurezza dei sistemi informatici e la tutela delle informazioni trattate.
- Garantire il monitoraggio dei bisogni informatici ed informativi della società attraverso le esigenze segnalate dalle funzioni aziendali e dal mercato di riferimento (IT).

Da **Ott.-2001** a **Mag.-2003**. Nell'ambito di una revisione organizzativa, riguardante un'area di business tesa alla creazione di un network distributivo di bevande (€ 90 milioni), ho seguito gli acquisti dell'azienda con particolare focus su:

- Centralizzazione dei processi di acquisto dei prodotti delle società appartenenti al network.
- Valutazione ed applicazione di tutte le possibili sinergie relative agli acquisti di prodotti e servizi del gruppo.
- Gestione e monitoraggio del cambiamento di carattere culturale.

Le posizioni hanno avuto rapporti sistematici con tutte le direzioni aziendali.

**Apr. - 1990**

**Giu. - 1999**

Dirigente  
Industria

**Ruolo: Direttore *PIANIFICAZIONE FINANZA e CONTROLLO***

L'azienda a partire dalla fine degli anni 80 ha avviato un profondo processo di accentrimento delle principali attività amministrative, gestionali e di controllo.

Entra in questo periodo il gruppo francese BSN (oggi DANONE) con una partecipazione di minoranza.

Le principali aree di responsabilità sono state:

- Preparazione del budget annuale in collaborazione con il Board aziendale ed i budget holders.

- 
- Controllare e supervisionare la situazione finanziaria mensile.
  - Verificare la conformità alle regole statutarie - compreso le questioni in materia amministrativa, legale e di imposta.
  - Supportare e coordinare il processo di formazione del bilancio aziendale e consolidato.
  - Supervisionare il team amministrativo e finance.
  - Ottimizzare gli aspetti sinergici tra le società del gruppo.

Riporto all' Amministratore Delegato.

**Gen. - 1984**

**Ruolo: Responsabile *CONTROLLO di GESTIONE***

**Apr. - 1990**

Impiegato

1^ liv. CCNL

Industria

Passaggio a  
Dirigente

Mag. 1988

- Coordinamento nel processo di formazione dei piani pluriennali e budget.
- Ottimizzazione e massimizzazione delle attività e dei processi di business control.
- Valutazione dei sistemi informativi a supporto della funzione.
- Reporting direzionali e consolidamento di gruppo
- Analisi ed interventi correttivi degli scostamenti.
- Business Plan

**Nov. - 1982**

**Ruolo: Responsabile *CONTABILITA' INDUSTRIALE ed ANALITICA***

**Gen. - 1984**

Avviamento e supporto al progetto di un sistema di contabilità industriale e relativo piano di formazione.

Impiegato

2^ liv. CCNL

Industria

- Reporting operativi e direzionali
- Procedure per rilevazione, imputazione, raggruppamento, controllo ed analisi dei costi e dei ricavi di gestione.
- Coordinamento con area amministrativa.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.LGS. 30.06.2003 N. 196.