

LISA CONSOLI

Competenze professionali e impieghi

Novembre 2019- in corso
ACF Fiorentina Srl

Assunzione a tempo indeterminato. Livello: quadro

FINANCIAL STATEMENT, TAX & ADMINISTRATION MANAGER. Ruolo principale: Coordinamento e supervisione della gestione amministrativo-contabile, redazione del documento ufficiale sull'andamento economico dell'azienda nel rispetto dei Principi Contabili Nazionali e delle Raccomandazioni contabili FIGC.

Principali funzioni:

- Controllo, coordinamento e supervisione di tutte le attività dell'ufficio amministrativo
- Redazione del bilancio civilistico, Situazione Semestrale e Trimestrali delle società del Gruppo e Bilancio Consolidato (inclusi Nota integrativa e bozza di Relazione sulla Gestione)
- Predisposizione della reportistica a supporto del bilancio in funzione della sua approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci
- Predisposizione di tutti i report, situazioni contabili, prospetti riepilogativi, indici economici e finanziari e quanto altro richiesto dagli organi di controllo della società: Amministratori, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Società di revisione, Co.Vi.So.C., Lega Nazionale Professionisti e Autorità Fiscale. Supporto nella gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa fiscale nazionale e internazionale, e dalla normativa specifica delle società di calcio professionistiche e dagli Enti che la regolano (FIFA, UEFA, FIGC, LEGA PROFESSIONISTI SERIE A)
- Gestione, in collaborazione con gli altri uffici Finance, gli adempimenti di natura economico/finanziaria nei confronti degli organismi sportivi nazionali ed internazionali.
- Gestione dei rapporti con la società di revisione
- Gestione in collaborazione col Direttore Finanziario, dei rapporti con enti terzi di controllo interni ed esterni: Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Organismo di Garanzia, FIGC (Covisoc, Covisof, Ufficio Licenze Uefa), Lega Serie A, UEFA, FIFA, Autorità fiscali in genere
- Gestione dello scadenziario dei clienti e azioni propedeutiche al rispetto degli incassi anche mediante il supporto di strumenti di recupero coercitivi, sia direttamente che per il tramite di società o legali esterni
- Interazione con gli Istituti finanziari in relazione ad investimenti, emissione fidejussioni, apertura conti correnti e carte di credito
- Gestione tesoreria quotidiana, pagamenti fornitori, stipendi, F24, giroconti ecc (procura notarile).
- Analisi garanzie prestate a favore della società

- Rapporti con società calcistiche estere per pagamenti internazionali e cessioni del credito
- Collaborazione ai budget economici e finanziari periodici
- Gestione, in collaborazione con il Direttore Finanziario e gli altri uffici Finance, del piano di Tesoreria annuale e analisi investimenti.
- Gestione del budget investimenti immobiliari, rendicontazione forecast e analisi scostamenti
- Collaborazione alla redazione delle procedure interne aziendali
- Membro del team ESG finalizzato alla creazione del Report di sostenibilità e all'implementazione e monitoraggio delle nuove policy in tale ambito
- Revisione contrattualistica attiva e passiva
- Predisposizione calcolo delle imposte per la corretta imputazione contabile, nei bilanci intermedi e di esercizio, dei relativi conti economici e patrimoniali.
- Collaborazione allo sviluppo della politica fiscale societaria, analizzando e proponendo le soluzioni più idonee in fase di pianificazione economico-finanziaria e di predisposizione dei bilanci, nel rispetto delle normative vigenti e delle policies aziendali
- Cura delle attività legate agli adempimenti fiscali, attraverso la predisposizione delle dichiarazioni relative a imposte dirette ed indirette, e alle comunicazioni fiscali, monitorando periodicamente i modelli di pagamento di imposte e tasse.

Gennaio 2013- Novembre 2019

Stefano Ricci Spa

Assunzione a tempo indeterminato. Livello: quadro

ACCOUNTING MANAGER. Ruolo principale: supervisione ufficio amministrativo, responsabile bilancio individuale della capogruppo (ITAGAAP), controllo bilanci individuali società controllate (Local GAAP a seconda del paese di appartenenza) e redazione del bilancio consolidato (IFRS).

Nell'ambito di forte crescita del Gruppo Stefano Ricci mi sono occupata in toto delle seguenti attività:

- Implementazione nuovo sistema informatico SAP BusinessOne e personalizzazione dello stesso e successivo inserimento del software documentale.
- Sviluppo del "Consolidation Process" tramite la creazione di Reporting Packages e avvio di nuova procedura ricezione e controllo di financial statements da parte delle società controllate dislocate sul territorio mondiale
- Transizione dai principi contabili nazionali ITAGAAP ai principi contabili internazionali IFRS
- Sviluppo del nuovo sistema di controllo di gestione SAP ControllingOne tramite creazione della contabilità analitica con interfaccia proveniente dall' ERP, nonché da altre fonti quali HR.

Dicembre 2007-Gennaio 2013

BDO SpA- Società di Revisione-Via Largo Augusto 8 Milano

Assunzione a tempo indeterminato.

SENIOR 2 PRESSO PRIMARIA SOCIETÀ DI REVISIONE CONTABILE. Ruolo principale: pianificazione, conduzione e organizzazione dei lavori di revisione contabile di diversa complessità, fornire documentazione delle procedure utilizzate, presentare e preparare reports per il management.

Esperienza di cinque anni in:

- Organizzazione di lavori di revisione di bilanci;
- Valutazione di prospetti finanziari ed economici e relative note esplicative;
- Verifica della correttezza dei bilanci oggetto di revisione;
- Indagini circa le questioni sollevate da parte delle autorità di controllo;
- Revisione delle procedure di controllo informatiche;
- Supervisione e sviluppo delle competenze del junior staff
- Auditing, in conformità dei principi italiani (Italian GAAP) ed internazionali (IFRS), di bilanci individuali e consolidati;
- Audit di società quotate;
- Due diligence in occasione di operazioni straordinarie;

- Analisi contabili e finanziarie;
- Certificazione di packages redatti in conformità dei principi USA, US-GAAP.

Principali competenze maturate: analisi di processi ed organizzazione contabile di società di natura finanziaria, industriale e servizi; conoscenze delle procedure di revisione, incluse tecniche e metodi di pianificazione e campionamento utilizzate nella conduzione di lavori di audit; esperienza nel controllo e nella preparazione di bilanci individuali e consolidati.

Dicembre 2007

Archimede S.r.l. - Via del Parlamento Europeo,9/b

Contratto a progetto.

Consulenza aziendale in materia di sicurezza sul luogo di lavoro(Dlg.626/94) in materia di rifiuti(Dlgs 152/2006) e privacy (Dlgs 196/2003).

Novembre 2006

Fondazione Qualivita, Siena

Stage formativo

Elaborazione statistiche e trattamento dati prodotti denominazione origine protetta.

Luglio 2006

CEJA- European Council of Young Farmers -Rue Belliard 23/A ,1040 Brussels, Belgium

Stage formativo

1999-2006Altre esperienze lavorative

Lavori minori vari di carattere pratico nel settore del commercio e della ristorazione.

Altre Informazioni

Dati personali

Nome: Lisa
Cognome: Consoli
Data di nascita: Firenze (Fi) 2 ottobre 1979
Residenza / Domicilio: Via della Villa Demidoff 64/E- 50127- Firenze

Obiettivi

Crescita professionale nel settore finanziario ed amministrativo.

Istruzione

4-5 giugno 2024

Training «Think on Your Feet»
Soggetto organizzatore: Bridge Partners

**16 Novembre- 27
Novembre 2023**

Corso di formazione: Project Management ed 1- Agile
Soggetto organizzatore: Soges Spa

**Maggio- Giugno
2021**

Master part-time economia e finanza del calcio professionistico
Argomenti principali: I bilanci delle società di calcio- Financial Fair Play- Il sistema sanzionatorio con riferimento ai controlli economico-finanziari.

Dicembre 2011

Conclusione tirocinio revisori contabili

**Febbraio-Luglio
2006**

Partecipazione al **Progetto Slos - Local and Regional Sustainable development (Brussels, Belgium)** organizzato dall' Università di Padova in collaborazione con altre Università europee. Borsa di studio.

Febbraio 2006

Laurea in economia Aziendale conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze. Votazione 100/110.

Luglio 1998	Maturità scientifica conseguita presso il liceo scientifico “Leonardo da Vinci”, - 50100 Firenze (FI).
Conoscenze informatiche.	Eccellente conoscenza della Suite Microsoft Office Suite, in particolare Word and Excel. Ottimo utilizzo SAP BusinessOne e Navision.
Lingue conosciute	Inglese: Level 13. Expert - My English School Tedesco:base

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003.