

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BARBARA CIARDI

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

AGOSTO 2017 – OGGI

ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA'

Via di Vigna Murata, 60 - 00143 Roma

La società svolge attività di pianificazione, supervisione, coordinamento e controllo dei processi inerenti alla mobilità pubblica e privata, merci, logistica, sostenibile e ciclabile (socio unico Roma Capitale)

Consigliere di Amministrazione

APRILE 2016 – LUGLIO 2018

SDA EXPRESS COURIER S.p.A.

Viale Europa, 175 - 00144 Roma

Azienda che offre dai servizi espresso standard a quelli di logistica integrata, dal technical courier a soluzioni tecnologiche per il commercio on-line e un'offerta internazionale che comprende servizi espresso e road (Gruppo Poste Italiane)

Consigliere di Amministrazione

OTTOBRE 2001 – OGGI

POSTE ITALIANE S.p.A.

Viale Europa, 175 - 00144 Roma

Società di servizi nel settore finanziario, postale e logistico

marzo 2006 – oggi Funzione Corporate Affairs - Area Acquisti - Responsabile Pianificazione dei Fabbisogni di Acquisto e Reporting (Dirigente)

Alle dirette dipendenze del Responsabile Acquisti le attività principali sono:

- implementazione e gestione del modello di pianificazione al fine di assicurare, in raccordo con le competenti funzioni aziendali, la mappatura delle esigenze di acquisto a livello di Gruppo
- implementazione e gestione del modello di reportistica sui processi di acquisto che garantisca, come supporto informativo al Responsabile di Funzione ed alle Linee di Acquisto, il monitoraggio, l'avanzamento e gli indicatori di performance degli acquisti di Gruppo
- gestione dei flussi informativi interaziendali utili alla costituzione e modellizzazione delle basi dati di riferimento della programmazione e del reporting.
- elaborazione e gestione del processo di certificazione delle informazioni al fine di garantire i flussi informativi verso gli Organi di Controllo interni ed esterni (a titolo di esempio: Corte dei Conti, Organismo di Vigilanza) e verso Amministrazione, Finanza e Controllo

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• 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

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

gennaio 2005 - febbraio 2006 Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo / Controllo di Gestione e Reporting - Responsabile Valutazione Nuove Iniziative (Dirigente)

Valutazione di nuove iniziative, progetti proposti dalle Direzioni e Divisioni, progetti interaziendali, finalizzata al supporto del processo decisionale del Vertice Aziendale

ottobre 2001 – dicembre 2004 Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo / Controllo di Gestione e Reporting - Responsabile Controllo Costi e Reporting (Dirigente)

• **Controllo Costi:** implementazione e gestione del primo modello di controllo corporate dei costi di funzionamento aziendali (costi del personale e altri costi operativi) per i processi di budget, forecast e consuntivazione ed emissione della relativa reportistica.

• **Reporting:** implementazione e gestione del primo modello di reporting Aziendale e di Gruppo per i processi di budget, forecast e consuntivazione sugli obiettivi/risultati economico-gestionali di riferimento (es: conti economici, volumi, ecc) e curare l'emissione della relativa reportistica verso il Vertice Aziendale (AD Poste SpA e i Primi Livelli di Struttura) e del Gruppo AD Società del Gruppo.

**OTTOBRE 2000 – SETTEMBRE 2001**

CONSIEL S.p.A.

Viale Europa, 190 - 00144 Roma

Società di Management Consulting e Formazione del Gruppo Telecom Italia

Project Manager e Consulente Expert nell'area Trasformazione dello Stato (Quadro di primo livello)

• Supporto metodologico e operativo alla definizione del Piano degli Investimenti per la costituenda Agenzia delle Entrate (Direzione Pianificazione e Controllo Strategico - Dipartimento delle Entrate - Ministero delle Finanze);

• Supporto alla Direzione Generale dell'Agenzia del Demanio per il governo del processo di trasformazione in atto attraverso:

- predisposizione e avvio di un sistema di project management per la gestione del piano aziendale degli investimenti;

- progettazione del nuovo sistema di reporting per la consuntivazione al Ministero delle Finanze dei risultati gestionali dell'Agenzia del Demanio;

- definizione delle procedure organizzative connesse all'introduzione del nuovo sistema di reporting per la Direzione Pianificazione e Controllo Strategico dell'Agenzia del Demanio;

- definizione delle linee guida per la predisposizione del piano strategico dell'Agenzia del Demanio per il triennio 2002-2004;

- progettazione e avvio del nuovo processo di budgeting per l'Agenzia del Demanio;

• Progettazione del modello dei processi di gestione delle Risorse Umane (CONSIEL S.p.A.);

• Attività di docenza interna: Corso di Project Management per Consulenti Esperti

**FEBBRAIO 1999 – SETTEMBRE 2000**

POSTE ITALIANE S.p.A.

Viale Europa, 175 - 00144 Roma

Società di servizi nel settore finanziario, postale e logistico

Direzione Centrale Strategia, Pianificazione e Controllo di Gestione / Controllo di Gestione – Controller Senior nell'ambito dell'ufficio Budget e Consuntivi (Quadro di I livello)

• Attività di Reporting Gestionale (budgeting e consuntivazione) per il Vertice Aziendale corredata di analisi e indici per la valutazione dei risultati economici aziendali.

• Progettazione e realizzazione del primo modello di Controllo di Gestione di Poste Italiane SpA per i processi consuntivazione, budgeting e forecasting:

- analisi dei processi gestionali, finanziari ed economici interdivisionali a centrali e periferici;

- progettazione e avvio del nuovo modello di controllo di gestione per i processi consuntivazione, budgeting e forecasting;

- predisposizione delle procedure gestionali-operative per il processo di consuntivazione e budgeting;

- progetto di integrazione tra contabilità analitica (Controllo), generale (Amministrazione) e approvvigionamenti (Acquisti);



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

- Corso sul "Nuovo modello di Controllo di Gestione - processo consuntivazione" ai responsabili centrali e periferici delle funzioni di controllo aziendali;
- Corso sulla "Gestione del ciclo passivo con modulo SAP e impatti sul controllo di gestione" ai responsabili centrali e periferici delle funzioni aziendali acquisti.

**GENNAIO 1996 - GENNAIO 1999**

ERNST & YOUNG

Via G.D. Romagnosi, 18/A - 00196 Roma

Network mondiale di servizi professionali di revisione e organizzazione contabile, fiscalità, transaction e advisory.

Revisore contabile e consulente

Responsabilità assunte fino alla posizione di Senior per le attività di:

- **Revisione di Bilancio.** Principali clienti seguiti: Poste Italiane S.p.A.; BNL; Renault Italia.
- **Consulenza** nell'area di competenza processi e sistemi gestionali. Principali progetti svolti all'interno di Poste Italiane Spa:
  - supporto metodologico alla messa a regime del nuovo sistema organizzativo-contabile introdotto in sede di trasformazione in Ente Pubblico Economico e, successivamente, in S.p.A. (Direz. Amm.ne e Finanza).
  - definizione del modello concettuale e operativo dei processi di controllo interno conseguenti all'introduzione del nuovo sistema di contabilità generale e gestionale (Direz. Amm.ne e Finanza)
  - mappatura e razionalizzazione dei processi gestionali dei servizi di finanziari di bancoposta con progettazione e avvio del novo sistema di controllo interno (Divisione Bancoposta)
  - progettazione e attuazione del nuovo modello operativo contabile per la gestione multivalutaria (Lire-Euro) dei fenomeni economico-finanziari (Divisione Bancoposta)
- **Docenza** in corsi di formazione svolta nell'ambito dei progetti di consulenza:
  - Corso sul "Nuovo sistema di controllo interno" ai responsabili centrali e periferici dei servizi di bancoposta di Poste Italiane S.p.A. (Divisione Bancoposta)
  - Corso sul "Nuovo modello operativo contabile Lire-Euro" ai responsabili centrali e periferici dei servizi di bancoposta di Poste Italiane S.p.A. (Divisione Bancoposta)

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI**

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**DAL 1999 - OGGI**

Iscrizione al Registro dei Revisori legali

**1995**

Abilitazione alla Professione di Dottore Commercialista

**1995**

L.U.I.S.S. "Guido Carli" di Roma

Laurea in Economia e Commercio, indirizzo Economia aziendale e management - votazione 110/110

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

ITALIANO

INGLESE

FRANCESE

BUONA

DISCRETA

BUONA

DISCRETA

BUONA

DISCRETA

*Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui al regolamento Ue n. 679 del 2016 e al decreto legislativo n. 196 del 2003 e successive integrazioni e modifiche.*

Rowe, 08/10/2018