

## MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAMPI VIVIANA MARIA**  
Indirizzo **Via Concho, 52 - 36078 VALDAGRO (VI) - ITALY**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita **16/10/1965**

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **DA APRILE 2023 AD OGGI**
  - Nome dell'azienda e città **Acque del Chiampo S.p.A. Arzignano (VI)**
  - Tipo di società/ settore di attività **Servizio idrico integrato e servizio di fognatura e depurazione industriale**
  - Tipo di assunzione **Tempo indeterminato, Dirigente**
  - Posizione lavorativa **Direzione Area Amministrativa (Amministrazione, Finanza e Controllo, Servizio Clienti, Servizio Approvvigionamenti e Magazzino). Coordinamento di 27 risorse.**
  - Principali mansioni e responsabilità
    - In aggiunta a quanto indicato sotto:
      - Partecipazione attiva al gruppo di Direzione nella formulazione delle linee strategiche e nella configurazione degli obiettivi aziendali;
      - Supervisione dei servizi di competenza monitorando l'evoluzione e il rispetto delle normative e curando la formazione, lo sviluppo e la motivazione del team;
      - Predisposizione del Piano Industriale triennale con il coordinamento di tutta la struttura, analisi di sensitività e valutazione della sostenibilità del debito tramite una pianificazione finanziaria a breve, medio e lungo termine;
      - Analisi e valutazione di fonti e strumenti di finanziamento adeguati a sostenere l'avanzamento del piano di investimenti assicurando l'equilibrio tra mezzi propri e mezzi di terzi; ricerca opportunità di finanziamento agevolato;
      - Gestione iter pratiche di finanziamento sia verso istituto di credito (mutui chirografari) che di intermediari finanziari (prestiti obbligazionari)
      - Partecipazione e promozione di progetti di miglioramento continuo dei processi attraverso la creazione di gruppi di lavoro interfunzionali, autonomi e paritari (gestiti con la logica del "self governance") allo scopo di favorire la responsabilità personale, collaborazione tra colleghi e sviluppo di competenze (Energy Team, Comunità energetiche, Business Intelligence, Finanza innovativa, Parità di genere, nuovo ERP).
- 
- Date (da – a) **DA DICEMBRE 2021 A MARZO 2023**
  - Nome dell'azienda e città **Acque del Chiampo S.p.A. Arzignano (VI)**
  - Tipo di società/ settore di attività **Servizio idrico integrato e servizio di fognatura e depurazione industriale**
  - Tipo di assunzione **Tempo indeterminato, impiegato livello Q**
  - Posizione lavorativa **Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo. Coordinamento di 6 risorse.**
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Interfaccia con il CdA e la Direzione Generale fornendo supporto alle decisioni operative e strategiche aziendali attraverso analisi, report economico-finanziari, monitoraggio delle performance aziendali e fornendo pareri sulla sostenibilità economico/finanziaria delle varie iniziative e del piano degli investimenti;
    - Presentazione dei risultati aziendali, consuntivati e prospettici, al Consiglio di Amministrazione e Assemblea dei Soci;
    - Supervisione e coordinamento dei servizi amministrativi, contabili e finanziari; spinta allo sviluppo di strumenti innovativi allo scopo di migliorare la rappresentazione delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali della Società;
    - Controllo della contabilità generale e del rispetto degli adempimenti amministrativi, civilistici e fiscali, gestione dei rapporti con il fiscalista esterno. Bilancio annuale civilistico.

- Supervisione della Tesoreria e della corretta gestione della liquidità; gestione dei rapporti con istituti di credito e negoziazione delle condizioni, analisi dei dati finanziari e pianificazione finanziaria a breve e medio termine e monitoraggio continuo dei covenants finanziari;
- Coordinamento attività del Controllo di Gestione: bilanci gestionali bimestrali completi di dati economico-patrimoniali-finanziari con analisi degli scostamenti, forecasting & budgeting annuali; Separazione contabile e Unbundling; Bilanci di sostenibilità e Tassonomia europea.
- Gestione dei rapporti con interlocutori esterni: Collegio Sindacale, società di revisione, organi di controllo, Consiglio di Bacino, consulta Utenti, Consorzio Viveracqua;
- Gestione dei rapporti con intermediari finanziari assicurando gli adempimenti informativi relativi ai prestiti obbligazionari;
- Supervisione nella fase di predisposizione tool di calcolo tariffe del Servizio Idrico Integrato e aggiornamento tariffe del servizio di fognatura e depurazione industriale attraverso una approfondita analisi delle dinamiche economiche e ponderazione del loro impatto sulla redditività aziendale.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Tipo di assunzione
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

#### DA OTTOBRE 2017 A NOVEMBRE 2021

Regas S.r.l. Monticello di Fara (VI)

Impianti per odorizzazione e misura gas

Tempo indeterminato, impiegato livello Q

Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo. Coordinamento di 3 addetti e supervisione aspetti amministrativi delle altre 4 società del gruppo di cui 2 immobiliari e 1 innovation hub.

- Coordinamento e controllo della contabilità generale e degli adempimenti amministrativi e fiscali, gestione dei rapporti con il fiscalista esterno. Introduzione di procedure in linea con il modello L.231 e di automazione dei processi. Bilancio annuale civilistico.
- Gestione e negoziazione dei rapporti con istituti di credito e assicurazioni. Cash flow e pianificazione finanziaria, controllo del credito
- Sviluppo reportistica ed implementazione di un modello di controllo costi e ricavi per business unit e per commessa, bilanci gestionali mensili completi di dati economico-patrimoniali-finanziari con analisi degli scostamenti, forecasting & budgeting annuali;
- Gestione dei dati finanziari e valutazione delle performance economico-finanziarie tramite report dettagliati;
- Progetti: "Marginalità di commessa con un click", upgrade dei SW gestionale ERP Navision, Quotazione società sul Mercato Minore.
- Supporto nella fase di Due Diligence da parte di un investitore quotato in Borsa.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Tipo di assunzione
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

#### DA FEBBRAIO 2015 A SETTEMBRE 2017

Marzotto Wool Manufacturing S.r.l (Marzotto Group Spa) – Valdagno (VI)

Azienda manifatturiera settore tessile

Tempo indeterminato, impiegato livello Q

Business Unit Controller

Responsabile del Controllo di Gestione di 3 divisioni di cui una in Repubblica Ceca. Coordinamento di 4 addetti in Italia e 4 in Repubblica Ceca.

- Reporting direzionali, bilanci gestionali mensili con analisi critica del P&L, degli scostamenti, analisi delle variazioni vs standard di produzione;
- forecasting & budgeting annuali, piani triennali di sviluppo;
- fissazione costi industriali standard per stagione, listino prezzi transazioni infragruppo, transfer pricing;
- analisi comparative marginalità per linea di prodotto/mercato/agente, monitoraggio indicatori di vendita, di produttività, di efficienza uomo e macchina, di rotazione dei magazzini.
- Analisi variazioni di magazzino tramite monitoraggio costante delle rese di ogni flusso produttivo; analisi dello slow moving, controllo livelli di stock e proposte di svalutazione;

- Supporto alla Tesoreria della Holding per le operazioni di copertura cambi.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome dell'azienda e città</li> <li>• Tipo di società/ settore di attività               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di assunzione</li> <li>• Posizione lavorativa</li> </ul> </li> </ul> Principali mansioni e responsabilità	<p><b>DA DICEMBRE 2007 A GENNAIO 2015</b>            Alto Vicentino Ambiente S.r.l - Schio (VI)            Gestione e smaltimento rifiuti urbani tramite termovalorizzazione            Tempo indeterminato, impiegato livello Q            Responsabile Finanza e Controllo di Gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di supporto alla Direzione Generale nella formulazione e aggiornamento del Piano Industriale anche attraverso la predisposizione di analisi finanziarie di supporto al business e analisi di sensitività;</li> <li>• Gestione e pianificazione dei flussi finanziari a medio-lungo termine, cash-flow, gestione dei rapporti con gli istituti di credito e pratiche di finanziamento con redazione di Business Plan.</li> <li>• Sviluppo di Reporting direzionali, budgeting, bilanci gestionali infrannuali per linea di business con analisi degli scostamenti, monitoraggio andamento ricavi di vendita e dei costi per centro di controllo anche ai fini determinazione tariffa annuale dei vari servizi;</li> <li>• Gestione dei rapporti con GSE, monitoraggio e negoziazione dei certificati verdi su mercato telematico.</li> <li>• Supporto nella fase di Due Diligence alla società di revisione incaricata e riguardante una società del settore, poi acquisita per incorporazione.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome dell'azienda e città</li> <li>• Tipo di società/ settore di attività               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di assunzione</li> <li>• Posizione lavorativa</li> </ul> </li> </ul> Principali mansioni e responsabilità	<p><b>DA GENNAIO 2002 A NOVEMBRE 2007</b>            Marelli Motori S.p.a. – Arzignano (VI)            Produzione di motori elettrici e generatori di corrente            Tempo indeterminato, impiegato livello Q            Responsabile Controllo di Gestione/Group Controller            Reporting direzionali, predisposizione di financial reporting consolidati vs la capogruppo – reporting, forecasting &amp; budgeting consolidati – analisi degli scostamenti – costi industriali standard – analisi e monitoraggio indicatori di vendita, di efficienza dei reparti produttivi, calcoli di convenienza make or buy – analisi di redditività degli investimenti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome dell'azienda e città</li> <li>• Tipo di società/ settore di attività               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di assunzione</li> <li>• Posizione lavorativa</li> </ul> </li> </ul> Principali mansioni e responsabilità	<p><b>DA MAGGIO 2001 A DICEMBRE 2001</b>            Marzotto S.p.a. - Valdagno (VI)            Azienda manifatturiera settore tessile            Tempo indeterminato, impiegato livello 7° livello            Responsabile Controllo di Gestione, contabilità clienti e fornitori Divisione Lanerossi            Reporting direzionali, bilanci infrannuali con analisi degli scostamenti, forecasting &amp; budgeting – costi industriali standard.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome dell'azienda e città</li> <li>• Tipo di società/ settore di attività               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di assunzione</li> <li>• Posizione lavorativa</li> </ul> </li> </ul> Principali mansioni e responsabilità	<p><b>DA AGOSTO 1998 A APRILE 2001</b>            Marelli Motori S.r.l. – Arzignano (VI)            Produzione di motori elettrici e generatori di corrente            Tempo indeterminato, impiegato livello 7° livello            Responsabile Controllo di Gestione            Reporting direzionali, predisposizione bilanci di financial reporting consolidati vs la capogruppo – reporting forecasting &amp; budgeting consolidati – analisi degli scostamenti - costi industriali standard – super key user del sistema informativo ERP BaaN IV Finance.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome dell'azienda e città</li> <li>• Tipo di società/ settore di attività               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di assunzione</li> <li>• Posizione lavorativa</li> </ul> </li> </ul> Principali mansioni e responsabilità	<p><b>DA GENNAIO 1996 A LUGLIO 1998</b>            Multiconsult S.r.l – R.P.V. "Revisione Professionisti Veneti - Deloitte &amp; Touche S.p.a. (VI)            Revisione e certificazione di bilanci, consulenza direzionale del corporate management            Co.co.co            Junior consultant</p>

Revisione dei processi amministrativi e consulenza per mappatura processi e procedure aziendali, verifica di procedure e voci particolari di bilancio (assets, magazzino, crediti ecc.).

- Date (da – a)
  - Nome dell'azienda e città
  - Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DA MARZO 1995 A DICEMBRE 1995

Studio dottori commercialisti – (Vicenza)

Consulenza fiscale aziende piccole e medie dimensioni

Libera professione di dottore commercialista

Pratiche di tipo amministrativo e fiscale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date  
Giugno-Ottobre 2022
- Nome e tipo di istituto di formazione  
Forema
- Principali abilità professionali oggetto dello studio  
Upgrading organizzativo, ottimizzazione nel delivery e gestione delle priorità
- Date  
Maggio 2022
- Nome e tipo di istituto di formazione  
Unindustria Servizi e Formazione Treviso Pordenone
- Principali abilità professionali oggetto dello studio  
Analisi della sostenibilità economico-finanziaria dei progetti
- Date  
Maggio-Luglio 2020
- Nome e tipo di istituto di formazione  
People 3.0
- Principali abilità professionali oggetto dello studio  
Metodologia OKR
- Date  
Gennaio 2019
- Nome e tipo di istituto di formazione  
Cegos Milano
- Principali abilità professionali oggetto dello studio  
Strumenti e metodi di *problem solving*, tecniche di comunicazione efficace, gestione efficace del tempo
- Date  
Ottobre 2018
- Nome e tipo di istituto di formazione  
Cegos Milano
- Principali abilità professionali oggetto dello studio  
Controllo di gestione in produzione
- Date  
Marzo 1995
- Nome e tipo di istituto di formazione  
Università degli Studi di Verona
- Qualifica o certificato conseguita  
Diploma di abilitazione all'esercizio della libera professione di dottore commercialista. Iscritta al Registro dei Revisori dei Conti
- Date  
Novembre 1988 – ottobre 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione  
Facoltà di Economia e Commercio Università degli Studi di Verona – indirizzo giuridico
- Qualifica o certificato conseguita  
Diploma di laurea in economia e commercio. Voto 110/110
- Date (da – a)  
1983 – 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione  
Istituto Tecnico Commerciale "L. Luzzatti" Valdagno (VI)
- Qualifica o certificato conseguita  
Diploma di ragioneria e perito commerciale. Voto 55/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRE LINGUE	
	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura/espressione orale	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	<b>BUONE CAPACITA' DI ENTRARE IN RELAZIONE EFFICACE CON LE ALTRE FUNZIONI AZIENDALI, PERSONA RIFLESSIVA, EQUILIBRATA E POSITIVA. ATTEGGIAMENTO PROATTIVO NEI CONFRONTI DEI PROBLEMI. BUONA GESTIONE DELLO STRESS</b>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	<b>BUONE CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DEL LAVORO PROPRIO E ALTRUI, DI COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO, ORIENTAMENTO ALLA GESTIONE PER OBIETTIVI.</b>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	<b>OTTIME CAPACITA' ANALITICHE, BUONA CONOSCENZA OPERATIVA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT OFFICE (EXCEL IN PARTICOLARE), OUTLOOK, SISTEMA ERP BAAN IV FINACE, HYPERION ENTERPRISE, SAGE ADONIX, SAP, ERP NAVISION, BUSINESS CENTRAL, SISTEMI DI BUSINESS INTELLIGENCE COME BOARD</b>

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel documento ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

*F.to Viviana Maria Campi  
Valdagno, 31 gennaio 2024*