

Via Cavallotti n° 21/A, 20900 Monza (MB) •
Cell. 335 8329270 email: roberto.muroni@yahoo.it
PEC: Roberto.muroni@pec.it

Roberto Muroni

Informazioni personali

- Data di nascita: 31/12/1968
- Luogo di nascita: Camposampiero (PD)

PROFILO PROFESSIONALE

Sono un Manager con un'esperienza decennale in ambito *Finance* acquisita all'interno di importanti società quotate e gruppi internazionali.

Ho una expertise consolidata nell'implementazione di operazione straordinarie e nella definizione di processi amministrativi/finanziari e nell'implementazione di processi aziendali, avendo gestito in primis la predisposizione di bilanci e report finanziari, e la definizione di sistemi di compliance, sostenibilità e risk management.

L'esperienza internazionale, maturata all'interno delle diverse società, mi ha consentito di avere una visione più globale ed articolata delle diverse tematiche e criticità legate all'area di mia competenza.

ESPERIENZE DI LAVORO

Giugno 2017 – Oggi

Consulente- Advisor Finanziario

Principali Responsabilità connesse al Ruolo:

- M&A e Consulenza Strategica
- Gestione Bilanci e reportistica finanziaria
- Predisposizione Business Plan, gestione pianificazione e controllo
- Analisi e valutazioni aziendali
- Revisione norme e processi interni aziendali, analisi e Risk Management
- Gestione rapporti con potenziali partner per accordi di JV
- Coordinamento attività in riferimento ad un piano di ristrutturazione finanziaria con il ceto bancario coinvolto, predisposizione reportistica ed analisi patrimoniali di riferimento, coordinamento advisor finanziari, fiscali e legali coinvolti nei processi di ristrutturazione
- Compliance, Organizzazione, e modelli D.Lgs 231

Gennaio 2022 – oggi Partner di Clever Capital Advisory Partners

Gennaio 2019 – oggi Partner Poliesis Srl (Società di consulenze specializzata nella valutazione, gestione, valorizzazione e sviluppo di iniziative immobiliari)

Giugno 2014 – dicembre 2017

Amministratore Delegato Garda SGR

Principali Responsabilità connesse al Ruolo:

- Gestione rapporti istituzioni finanziarie ed organismi di vigilanza, Banca d'Italia.
- Supervisione e gestione attività amministrative e finanziarie, rendiconti fondi e bilanci di periodo, risk management e compliance.
- Coordinamento attività strategica del fondo, gestione attività di dismissione degli assets di proprietà, gestione e definizione struttura societaria, gestione costituzione e liquidazione fondi comuni di investimento.
- Liquidazione e cancellazione SGR da albi BITA

Marzo 2001 – Aprile 2014

Prelios S.p.a. (già Pirelli Real Estate S.p.A.)
Società Leader nel Real Estate in Italia e in Europa
990 dipendenti per un Fatturato di circa 130 mln €

2011 – Febbraio 2014:

Processes & Compliance Manager
Rapporto diretto all'Amministratore Delegato ed al Comitato di
Direzione, coordinamento di 3 risorse

Principali Responsabilità connesse al Ruolo:

M&A e AFC

- Gestione operazione straordinarie
- Amministrazione Finanza e Controllo di diverse società operative del gruppo

Definizione ed implementazione norme e processi aziendali e Compliance

- Revisione od emissione di nuove norme operative, ove necessario;
- Definizione di un sistema articolato di procure e deleghe interne per migliorare l'operatività aziendale e consentire un presidio sui costi
- Gestione ed implementazione di un modello organizzativo e di un sistema di compliance e reportistica ai sensi del D.Lgs. 231/01 e L. 262/05 analizzando i processi, verificando le procedure e definendo le deleghe

Risk Management

- Implementazione di un Risk Assessment e di un sistema strutturato di monitoraggio dei rischi aziendali a supporto delle decisioni manageriali

Qualità e Sostenibilità

- Gestione e coordinamento dei Sistemi di Gestione Qualità, e dei sistemi di sicurezza e ambiente con l'ottenimento delle certificazioni ISO9001, ISO14001, OHSAS18001
- Introduzione dei temi della sostenibilità curando la predisposizione del bilancio di sostenibilità di Gruppo, e la certificazione SA8000 (Social Accountability)

2008 - 2011:

Chief Financial Officer – Prelios Netherland
gestione implementazione e sviluppo della sede/branch olandese del gruppo per il consolidamento e la gestione degli investimenti esteri, con responsabilità direzionali coordinando un team di 7 risorse, rapporto diretto al CFO di Gruppo.

Principali Responsabilità connesse al Ruolo:

- Financial Statement, Budget e Report Finanziari
- M&A, gestione operazioni straordinarie
- Coordinamento della funzione di Human Resources
- Coordinamento e sviluppo delle relazioni con le autorità locali, banche, consulenti, advisor e istituzioni finanziarie
- Managing Director della Società e delle società controllate e/o collegate in Olanda e Lussemburgo

Principali Risultati conseguiti:

- Positiva Certificazione di tutti i Financial Statements;
- Rispetto dei Budget economico-finanziari preventivati;
- Maggiore monitoraggio e contenimenti dei costi aziendali attraverso una ridefinizione rigorosa dei processi e degli iter autorizzativi;
- Implementazione e consolidamento dei rapporti con i Soci/ Partners, grazie alla predisposizione di reportistica ad hoc, e al puntuale rispetto delle dead line;

