

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **VINCENZO CALCAGNI**

Indirizzo

Telefono **+39 031 4220612 - 339 2420432**

Fax -

E-mail [calcagni@service24.co.it](mailto:calcagni@service24.co.it)

Nazionalità italiana

Luogo, data di nascita 15/3/1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

da 9.4 2014 a oggi

**Service 24 Ambiente s.r.l.** (società scaturita dalla scissione parziale di Service 24 S.p.A.), Via Urago, 47 - Tavernerio (Co), Italia

Multiutility a totale capitale pubblico (12 comuni soci per oltre 88.000 abitanti, Comuni di Albavilla, Albese con Cassano, Arosio, Brunate, Capiago Intimiano, Carugo, Erba, Lipomo, Mariano Comense, Montorfano, Orsenigo e Tavernerio)

gestione servizi pubblici locali (gestione servizi igiene ambientale, raccolta rifiuti e gestione centri di raccolta per la raccolta differenziata; trasporto rifiuti, assistenza tecnica servizi di igiene ambientale in ambito intercomunale)

funzionario/quadro

Direttore amministrativo.

- responsabile ufficio amministrativo
- redazione situazioni economiche periodiche, bilanci di esercizio e budget previsionali
- segretario Assemblea dei soci
- gestione rapporti bancari, richiesta affidamenti e negoziazione condizioni con gli istituti di credito e finanziari
- predisposizione cash-flow
- redazione piani finanziari ex delibera ARERA 443/2019 e atti obbligatori per gli adempimenti previsti per l'applicazione della Tariffa Rifiuti quali regolamenti comunali e di servizio, delibere istitutive e di determinazione tariffaria
- RUP per gare di appalto e approvvigionamenti
- rapporti con gli istituti di credito e di finanziamento per il reperimento delle fonti necessarie
- responsabile personale e risorse umane
- Responsabile Prevenzione, Corruzione e Trasparenza (RPCT)

- controllo regolarità adempimenti tecnico-amministrativo in materia ambientale (ex d.lgs. vo 152/2006 e successive modificazioni)
- autorizzazione emissione ordini e controllo procedure approvvigionamenti lavori, forniture e servizi (ex d. lgs. 50/2016)

• Date (da – a)

da 19.11.2001 all'8.4.2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Service 24 S.p.A.**, Via Urago, 47 - Tavernerio (Co), Italia

• Tipo di azienda o settore

Multiutility a totale capitale pubblico (7 comuni azionisti per oltre 33.000 abitanti, Comuni di Tavernerio, Lipomo, Montorfano, Albavilla, Albese con Cassano, Capiago Intimiano e Orsenigo) gestione servizi pubblici locali (divisione ambiente: gestione servizi igiene ambientale, raccolta rifiuti e gestione piattaforme per la raccolta differenziata; trasporto rifiuti, assistenza tecnica servizi di igiene ambientale in ambito comunale - divisione servizi: acquedotti, manutenzioni comunali e trasporto alunni)

• Tipo di impiego

funzionario/quadro

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile amministrativo e finanziario – Segretario del C.d.A.

- responsabile ufficio amministrativo
- redazione situazioni economiche periodiche, bilanci di esercizio e budget previsionali
- segretario Assemblea degli azionisti e del Consiglio di Amministrazione
- gestione rapporti bancari, richiesta affidamenti e negoziazione condizioni con gli istituti di credito
- redazione piani finanziari ex DPR 158/99 e atti obbligatori per gli adempimenti previsti per l'applicazione della TIA/TARES (Tariffa di igiene ambientale) quali regolamenti comunali e di servizio, delibere istitutive e di determinazione tariffaria
- RUP per gare di appalto e approvvigionamenti
- rapporti con gli istituti di credito e di finanziamento per il reperimento delle fonti necessarie
- responsabile adempimenti ufficio personale
- predisposizione denunce periodiche annuali a livello provinciale per il settore rifiuti e per il settore idrico
- addetto alla gestione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio e di pronto soccorso (ex d.lgs.vo 626/1994)
- controllo regolarità adempimenti tecnico-amministrativo in materia ambientale (ex d.lgs.vo 22/1997 e successive modificazioni)
- emissione ordini e controllo procedure approvvigionamenti lavori, forniture e servizi (ex d. lgs. 163/2006)

• Date (da – a)

da 1.1.1991 a 18.11.2001

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**b e b ingg. S.p.a.** - 165, Viale Marelli, Sesto San Giovanni (Mi), Italia

• Tipo di azienda o settore

società di ingegneria

• Tipo di impiego

funzionario/quadro

• Principali mansioni e responsabilità

Direttore amministrativo e finanziario

- responsabile dell'ufficio amministrativo
- Supervisione della contabilità e degli adempimenti civilistici e fiscali delle quattro società del gruppo
- gestione dei flussi di cassa e dei rapporti con gli istituti di credito
- preparazione rendiconti periodici (cash-flow, budget annuale e forecast)
- redazione bilancio d'esercizio e modello Unico
- gestione dell'amministrazione del personale e dei collaboratori
- controllo costi delle commesse d'ingegneria e impiantistica
- esame e predisposizione documentazione gare d'appalto nazionali e internazionali
- richiesta fidejussioni per partecipazione a gare e per l'espletamento dei contratti nazionali ed internazionali; negoziazioni lettere di credito
- responsabile EDP aziendale

• Date (da – a)

da 1.3.1988 a 31.12.1990

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**b e b ingg. S.p.a.** - 165, Viale Marelli, Sesto San Giovanni (Mi), Italia

società di ingegneria  
funzionario/quadro  
Capo contabile

- assistente del Direttore Amministrativo
- responsabile contabilità generale
- predisposizione reporting,
- redazione bilancio di esercizio e denuncia redditi
- predisposizione denunce fiscali e previdenziali,
- gestione dell'amministrazione del personale
- supervisione contabilità clienti e fornitori

da 1.1.1986 a 28.2.1988

**CEM s.r.l.**, Via Isonzo, 74 - Mariano Comense (Co), Italia

Centro elaborazione dati  
impiegato dipendente  
controller contabile

- redazione, controllo ed elaborazione contabilità ordinarie e semplificate
- predisposizione bilanci periodici
- compilazione denunce redditi e I.V.A.
- tenuta libri sociali.

da 1.9.1985 a 31.12.1985

**Studio commercialista Fumagalli & Calcagni.**, Via Isonzo 74, Mariano Comense(Co), Italia

studio professionale  
tirocinante

praticantato, tenuta libri contabili, ammortamenti applicazione della rivalutazione per conguaglio monetario (Legge 72/1983 c.d. "Visentini bis") per i cespiti aziendali

- 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

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale

da settembre 1980 a luglio 1985

Istituto Tecnico Commerciale Statale (attuale I.T.C. "Romagnosi"  
Erba (CO)

//

diploma di ragioniere e perito commerciale  
valutazione 54/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

FRANCESE

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

buono

discreto

buono

buono

buono

base

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Per preparazione ed esperienza professionale acquisita, abituato al contatto interpersonale, al coordinamento dei collaboratori ed alla pianificazione aziendale, amministrativa e contabile.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

coordinamento e amministrazione di un team amministrativo di 5 persone

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

conoscenze informatiche:  
Sistemi operativi (Windows)  
Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Access)  
ERP Ad Hoc Enterprise Zucchetti  
Microsoft Outlook e altri pacchetti software gestionali

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

Si autorizza il trattamento dei dati personali in base al D. lgs.vo196/2003 e Regolamento UE 679/2016

Mariano Comense, 11 gennaio 2021

*Vincenzo Calcagni*