



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

Allegato 1

Dichiarazione concernente i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Dichiarazione degli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, con indicazione dei compensi spettanti;

(Articolo 14 – DLgs 33/2013 e ss.mm.ii.)

Il sottoscritto VEZZANI NICOLA nato a _____

ii

nella qualità di (indicare la carica) ASSESSORE presso

COMUNE DI LUZZARA dal 28/09/2020 al _____

Professione

DOTTORE COMMERCIALISTA -- DIRIGENTE IMPRESA PRIVATA

Di essere titolare delle seguenti altre cariche presso:

- Ente pubblico ----- e di percepire i sotto indicati compensi

- Ente privato ----- e di percepire i sotto indicati compensi

Ovvero

Di non essere titolare di alcuna altra carica presso enti pubblici o privati

Di essere titolare dei seguenti altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica presso:

-e di percepire i sotto indicati compensi

Ovvero

Di non essere titolare di alcuna altro incarico con oneri a carico della finanza pubblica



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

Allego : Curriculum vitae

LUZZARA li 12/12/2020

Firma .

curriculum vitae

Informazioni personali

Cognome/i e nome/i

Indirizzo/i

Telefono/i

E-mail

Nazionalità/e

Luogo e Data di nascita

VEZZANI NICOLA

Italiana

Esperienza professionale

Date

Funzione o posto occupato

Date

Funzione o posto occupato

Principali mansioni e responsabilità

Da Aprile 2020

Chief Financial Officer (CFO) - Responsabile amministrativo / Amministrazione finanza e controllo di Company Service Spa. Dirigente.

Da Dicembre 2011 a marzo 2020

Chief Financial Officer (CFO) - Responsabile amministrativo / Amministrazione finanza e controllo del Gruppo Sicrea. Dirigente da giugno 2014.

Attività di direzione e coordinamento amministrativo e finanziario delle varie società del gruppo.

In particolare:

- Ho gestito assieme al Presidente le varie operazioni societarie compiute dal Gruppo Sicrea dalla sua nascita ad oggi, redigendo i piani strategici delle stesse e i contratti di affitto e successivo acquisto di ramo d'azienda;
- Gestione a 360 gradi della fase di start up delle newco costituite per le operazioni straordinarie, dai rapporti con i dipendenti e i sindacati, i rapporti con i clienti, con i fornitori e con gli istituti di credito e i soggetti finanziatori;
- Dal Gennaio 2013 Presidente del Consiglio di Amministrazione di Siteco S.r.l. società controllata da Sicrea S.p.a. che ha il proprio core business nella gestione di contratti di manutenzione ed estendimenti di reti e sotto servizi per le principali multiutility Italiane oltre che una marcata specializzazione in interventi edili complessi nel settore ospedaliero.
- Dal giugno 2013 Presidente del Consiglio di Amministrazione di Sitecofer S.r.l. società che si occupa della lavorazione e trasformazione del ferro per cemento armato con sede a Castelnuovo Sotto (RE);
- Redazione dei budget economici e finanziari del gruppo con relativa rendicontazione degli stessi nei vari Consigli di Amministrazione o nelle Assemblee dei Soci delle rispettive società;
- Predisposizione, assieme agli uffici delegati, dei bilanci civilistici e consolidati del gruppo e delle società controllate e collegate;
- Gestione di tutti i flussi finanziari sia attivi che passivi del Gruppo con predisposizione di report sulla posizione finanziaria netta mensile da discutere nelle direzioni operative della società;
- Gestione dei rapporti con gli istituti di credito per ottenimento di linee di credito e o finanziamenti bancari;

- Gestione dei contenziosi con i clienti e dei rapporti con i legali incaricati dalla società;
- Gestione dei contenziosi con i fornitori, predisposizione di piani di rientro, accordi di saldo e stralcio, gestione di arbitrati.
- Attività di consigliere o Presidente del consiglio di amministrazione di numerose altre società in cui il Gruppo Sicrea ha una partecipazione.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sicrea S.p.a. Modena Via Repubblica Val Taro 165
Tipo o settore d'attività	Costruzioni edili in generale
Date	Da marzo 2011 a dicembre 2011
Funzione o posto occupato	Collaborazione come libero professionista presso uno studio professionale
Principali mansioni e responsabilità	Consulenza gestionale e fiscale, predisposizione di bilanci civilistici (ITA gap/IAS) e consolidati, attività di "First Time Adoption" dei Principi Contabili Internazionali IAS, predisposizione di business plan aziendali, attività di controllo di gestione e di budget finanziari, attività di due diligence contabili e di business, redazione piani stragiudiziali di ristrutturazione del debito, attività di sindaco revisore in società di capitali, predisposizione di manuali qualità UNI EN ISO 9001 e in materia di D.Lgs. 231/2001.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Baldi associazione professionale, via G.Gutenberg, 3 42124 Reggio Emilia
Tipo o settore d'attività	Studio associato di Dottori Commercialisti e Revisori dei Conti
Date	Da aprile 2010 a febbraio 2016
Funzione o posto occupato	Assessore comunale.
Principali mansioni e responsabilità	Delega al Bilancio, alla Cultura e al Personale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Luzzara Via Avanzi 1 CAP 42045 LUZZARA (RE)
Date	Da dicembre 2009 a marzo 2011
Funzione o posto occupato	Collaborazione come libero professionista presso una società di revisione dei conti, da ottobre 2010 socio e amministratore unico della medesima società.
Principali mansioni e responsabilità	Certificazione Bilanci civilistici e consolidati di società di capitali prima come manager e poi come socio firmatario.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Aure S.r.l. società di revisione e organizzazione contabile, via G.Gutenberg 5, 42124 Reggio Emilia
Tipo o settore d'attività	Società di revisione e certificazione dei bilanci
Date	Da febbraio 2009 ad oggi
Funzione o posto occupato	Consigliere di una fondazione no profit
Principali mansioni e responsabilità	Controllo di gestione e organizzazione amministrativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Un Paese via Villa Superiore, 32 - 42045 Luzzara (RE)
Tipo o settore d'attività	Fondazione culturale che persegue finalità di promozione della cultura e dell'arte.
Date	Da marzo 2008 a dicembre 2009
Funzione o posto occupato	Collaborazione come libero professionista presso una società di revisione dei conti iscritta all'albo CONSOB.
Principali mansioni e responsabilità	Lavoro di revisione e certificazione dei bilanci con qualifica di manager. Verifiche svolte per conto della UE in merito alla certificazione dei costi sostenuti nei progetti finanziati. Predisposizione di bilanci sociali, tenuta della contabilità e predisposizione delle procedure amministrative interne.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Axis S.r.l. società di revisione e organizzazione contabile, via G.Gutenberg 3, 42124 Reggio Emilia
Tipo o settore d'attività	Società di revisione e certificazione dei bilanci iscritta all'albo CONSOB

Date	Da novembre 2002 a febbraio 2008
Funzione o posto occupato	Tirocinio professionale presso una società di revisione dei conti iscritta all'albo CONSOB.
Principali mansioni e responsabilità	Lavoro di revisione e certificazione dei bilanci con qualifica di manager. Verifiche svolte per conto della UE in merito alla certificazione dei costi sostenuti nei progetti finanziati. Predisposizione di bilanci sociali, tenuta della contabilità e predisposizione delle procedure amministrative interne.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Axis S.r.l. società di revisione e organizzazione contabile, via G.Gutenberg 3, 42124 Reggio Emilia
Tipo o settore d'attività	Società di revisione e certificazione dei bilanci iscritta all'albo CONSOB

Istruzione e formazione

Date	Marzo 2008.
Certificato o diploma ottenuto	Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore dei Conti con superamento dell'esame di stato presso l'università di Modena e Reggio Emilia ed iscrizione ai relativi ordini.
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
Date	Da ottobre 1997 a luglio 2002.
Certificato o diploma ottenuto	Laurea quinquennale vecchio ordinamento in Economia Aziendale
Principali materie/competenze professionali apprese	Matematica generale, istituzioni di diritto privato, istituzioni di economia aziendale e politica, organizzazione aziendale, statistica, ragioneria.
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Parma
Date	Dal 1993 al 1997.
Certificato o diploma ottenuto	Diploma superiore di Ragioneria
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Istituto Istruzione Superiore "B. Russell" Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 Guastalla (RE)

Capacità e competenze personali

Madrelingua/e

Altra/e lingua/e

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Italiano

Comprensione		Parlato		Scritto					
Ascolto		Lettura		Interazione		Produzione orale		Produzione scritta	
A2	ELEMENTARE	A2	ELEMENTARE	A2	ELEMENTARE	A2	ELEMENTARE	A2	ELEMENTARE
A2	ELEMENTARE	A2	ELEMENTARE	A2	ELEMENTARE	A2	ELEMENTARE	A2	ELEMENTARE

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Buono spirito di gruppo e buone capacità di comunicazione maturate in anni di lavoro in team di revisione anche di società diverse. L'esperienza lavorativa nel campo della revisione e certificazione dei bilanci che per sua natura richiede una elevata collaborazione da parte delle persone con cui si viene in contatto presso i clienti, mi ha permesso di sviluppare una buona capacità relazionale e di adeguamento alle varie situazioni incontrate.

Tutto il percorso professionale, ed in particolare l'attività svolta presso Sicrea S.p.a. dalla sua nascita ad oggi, ha richiesto capacità di comunicazione e di interscambio nel lavoro di gruppo a diversi livelli della piramide organizzativa. La partecipazione in prima persona alle attività di costituzione di società e di gestione dei rapporti con le procedure concorsuali oltre che con Studi Legali e Commissari Liquidatori nominati dai tribunali, mi ha permesso di sviluppare una buona capacità di relazione con soggetti differenti e soprattutto portatori di interessi differenti che nelle varie situazioni si è dovuto far coincidere.

Capacità e competenze organizzative

Nel ruolo di dirigente ho coordinato un numero elevato di addetti con funzioni diversificate. Ho diretto e gestito progetti di lavoro complessi, non circoscritti al solo ambito della Direzione Amministrativa e finanziaria (es. monitoraggio commesse, gestione operazioni straordinarie), che coinvolgono più Direzioni Operative (Legale, Tecnica, Personale).

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con i clienti e ai fornitori e alle scadenze fiscali e contabili tipiche dell'attività finora svolta.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro mio e dei collaboratori, definendo priorità e assumendo responsabilità.

Capacità e competenze tecniche

Sono in grado di gestire il processo di formazione del bilancio, sia civilistico che consolidato e tutte le attività legate alla finanza aziendale di società di capitali e cooperative.

Le esperienze lavorative in revisione e l'attività di Dottore Commercialista mi hanno permesso di acquisire buone conoscenze in merito alla normativa civilistica e fiscale applicata alle società di capitali e alle Cooperative.

Le esperienze in Sicrea mi hanno poi permesso di acquisire elevate competenze in termini di procedure concordatarie, affitti e cessioni di rami d'azienda, gestione del personale e degli ammortizzatori sociali.

Sono in grado di predisporre e gestire in ambito amministrativo un controllo di gestione interno all'azienda con report periodici di valutazione delle performance.

Capacità e competenze informatiche

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla verifica e certificazione dei bilanci oltre che nelle attività di controllo di gestione nel corso delle mie esperienze lavorative.

Altre capacità e competenze

L'attività di Assessore al bilancio presso il comune di Luzzara, mi ha permesso di acquisire conoscenze specifiche relative alla rendicontazione e ai bilanci degli enti pubblici. Nel corso del 2010, ho partecipato al primo corso di Formazione per Revisori degli Enti Locali presso la Scuola Superiore del Ministero dell'Interno ottenendo l'attestato di specializzazione.

Patente/i Automobilistica Tipo B

Allegati 1. Attuali incarichi ricoperti come membro del collegio sindacale

Allegato 1

Elenco delle società e della carica ricoperta all'interno del Collegio Sindacale

- Presidente del collegio sindacale di Boorea soc.coop. società con sede in Reggio Emilia

