

VALERIO COLLINI
Via Ghetto, 39/B
30030 CHIRIGNAGO (VE)
Tel. 041/916783 – 348/0096591

CURRICULUM VITAE

- Nato a Mira (VE) il 28.11.1954
- Laureato in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Venezia il 21/11/1978, con votazione 110/110
- Coniugato
- LINGUE STRANIERE: Inglese buono, parlato e scritto
- ESPERIENZE PROFESSIONALI:
 - 1) periodo: gennaio 1979 – febbraio 1981
azienda: Carraro S.p.A – Campodarsego (PD)
attività: Costruzione trattori, macchine agricole e parti componenti
mansioni: Contabilità clienti e fornitori, gestione crediti, I.V.A.
 - 2) periodo: marzo 1981 – aprile 1988
azienda: I.R.O.M. (ora AgipRaffinazione) S.p.A. – Marghera (VE)
attività: Raffinazione oli minerali (Gruppo ENI)
mansioni: Contabilità generale e I.V.A., assistente del Direttore Amministrativo
 - 3) periodo: maggio 1988 – novembre 1994
azienda: SERFIN s.r.l. – Marghera (VE)
attività: *Holding* – finanziaria – amministrativa – gestione del personale per le aziende del gruppo, operanti nei seguenti settori: smaltimento rifiuti, trasporti, verniciature industriali, insaccaggio fertilizzanti, editoria e tipografia
mansioni: Direttore amministrativo, con gestione e coordinamento degli aspetti amministrativi e finanziari della *holding* e delle società del gruppo; redazione dei bilanci e delle dichiarazioni fiscali; aspetti societari
 - 4) periodo: novembre 1994 – maggio 1996
attività: collaborazione coordinata e continuativa; consulenza in materia amministrativa e fiscale; collaborazione con commissario giudiziale e curatore fallimentare in procedure concorsuali
 - 5) periodo: giugno 1996 – agosto 2002
azienda: Feltrificio Veneto (ora Albany International Italia) S.p.A – Marghera (VE)
attività: Produzione di feltri e tele per l'industria cartaria
mansioni: Direttore amministrativo e finanziario; controller; *reporting* alla casa madre americana; redazione bilanci civilistici e US GAAP; problematiche fiscali e societarie; coordinamento dell'Ufficio Acquisti e dell'Ufficio Spedizioni
 - 6) periodo: agosto 2002 – febbraio 2010
azienda: Edilveneziana S.p.A. (concessionaria del Comune di Venezia) ora Insula S.p.A.
attività: Costruzione, restauro, ristrutturazione e manutenzione del patrimonio immobiliare del Comune di Venezia
mansioni: Direttore amministrativo e finanziario; supervisione al controllo di gestione; redazione bilanci; problematiche fiscali e societarie; assicurazioni

- 7) periodo: febbraio – giugno 2010
ente: Comune di Venezia
mansioni: Dirigente del settore Programmazione e Controllo Opere Pubbliche, con competenze di controllo amministrativo sui lavori delle società partecipate
- 8) periodo: luglio 2010 – dicembre 2012
ente: Comune di Venezia
mansioni: Dirigente del Settore Gestioni Economiche
- 9) periodo: da gennaio 2013
ente: Comune di Venezia
mansioni: Dirigente del Settore Protezione Civile e Tutela del Territorio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.