

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CALOVI STEFANO

Codice Fiscale

CLV SFN 67C26 L378C

Nazionalità

Italiana

Luogo e data di nascita

TRENTO, 26/03/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

2022 – IN CORSO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI BORGHO VALSUGANA

PIAZZA DEGASPERI, NR. 20 – 38051 BORGHO VALSUGANA - TN

• Tipo di azienda - settore

COMUNE - ENTE LOCALE AUTONOMO – PP.AA.

• Tipo di impiego

RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

SOVRINTENDE IL SERVIZIO FINANZIARIO, L'UFFICIO ACQUISTI E APPROVVIGIONAMENTI, SERVIZIO ECONOMATO, UFFICIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, UFFICIO PERSONALE, UFFICIO RAGIONERIA, UFFICIO SERVIZIO INFORMATICO E TELEMATICO, UFFICIO TRIBUTI ED ENTRATE.

• Date (da – a)

2021 - 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

AZIENDA FORESTALE SPECIALE CONSORZIALE TRENTO - SOPRAMONTE

VIA DEL MASO SMALZ, NR. 3 – 38123 TRENTO - TN

• Tipo di azienda - settore

L'AZIENDA FORESTALE SPECIALE DEL COMUNE DI TRENTO E ASUC SOPRAMONTE. SCOPO DELL'AZIENDA È LA GESTIONE TECNICA ED ECONOMICA DEL PATRIMONIO AGRO-SILVO-PASTORALE, DELLE RISORSE NATURALI E AMBIENTALI NONCHÉ LA PROMOZIONE DELLA SALVAGUARDIA, TUTELA, GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE TERRITORIALI.

• Tipo di impiego

FUNZIONARIO AMMINISTRAZIONE

• Date (da – a)

2009 - 2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

GPI S.P.A.

GPI GROUP

VIA RAGAZZI DEL '99, NR. 13 – 38123 TRENTO - TN

• Tipo di azienda - settore

S.P.A. QUOTATA IN BORSA - PRODUZIONE SOFTWARE E SERVIZI

• Tipo di impiego

RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile adempimenti civilistici e fiscali.

Responsabile predisposizione progetti di bilancio, sia in ambito OIC, sia in ambito IAS/IFRS.



Responsabile fiscale e coordinatore workflow dichiarativi fiscali quali Unico, IRAP, IVA, Consolidato fiscale, IVA di Gruppo, Intrastat, Spesometri, Liquidazioni periodiche IVA, TR, CU, 770.

Supervisore corretta tenuta Libri sociali, Libri obbligatori e adempimenti CCIAA.

Consulente interno in materie amministrative, civilistiche, fiscali, agevolazioni e contributi pubblici per tutto il Gruppo.

Responsabile team contenziosi tributari e referente amministrativo-fiscale team multidisciplinari.

Coordinatore dei progetti di integrazione amministrativo-contabile e fiscale per le società neo acquisite, per operazioni straordinarie con particolare riguardo a incorporazioni e scissioni.

Supervisore e coordinatore lavori con le società di revisione, collegi sindacali, commercialisti, legal tributari e Organo di Vigilanza.

Referente per il comparto amministrativo del Gruppo in tema di certificazioni ISO 9001, ISO 37001.

Referente amministrativo e fiscale due diligence, in particolare Tax DD, sia attive che passive.

Referente amministrativo nei rapporti con APIAE e PAT in tema LP 6/1999.

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

2006 - 2008

Iter Audit S.r.l.

Via dei Bossi, 7 – 20121 MILANO - MI

Società di Revisione iscritta all'Albo Speciale CONSOB e al Registro dei Revisori Contabili Senior

Full audit e limited review. Attività di revisione rendicontazioni di primo e secondo livello Fondo Sociale Europeo, FESR, Voucher, e numerose altre Misure, svolta sia per Provincia autonoma di Trento che per Regione Lombardia.

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

GIUGNO - DICEMBRE 2007

Provincia Autonoma di Trento

Servizio Industria, Artigianato e Miniere

Via G. B. Trener, 3 – 38100 TRENTO – TN

PAT – Servizio Industria - Aiuti all'economia – Gestione Incentivi L.P. 6/99 e s.m.

Consulente Co.co.co

Responsabile attività di verifica della corretta applicazione, da parte di Unicredit Banca d'Impresa S.p.A. in qualità di Ente Attuatore per la PAT, delle disposizioni di cui alla L.P. 6/99 e s.m. e dei relativi criteri e modalità per l'applicazione della medesima.

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2005 – 2007

Praticantato Dottore Commercialista

Tenuta contabilità e predisposizione bilanci ordinari e abbreviati, dichiarativi, coadiutore Dominus per stesura atti, ricorsi e interPELLI.

Gestione rapporti con la clientela.

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

1991 – 2004

S.A.R.M.A. TRENTO S.a.s.

Via del Brennero, 165 – 38100 TRENTO – TN

Gestione distributori automatici

Direttore

Responsabile della gestione clienti e fornitori, dalla ricerca, contrattazione e stipula contratti, alla gestione delle eventuali problematiche gestionali, rinnovi contrattuali e contrattazione/fissazione listini prezzi.

Selezione, assunzione e gestione del personale operativo, tecnico e amministrativo, compresa l'assegnazione e il monitoraggio dei carichi di lavoro; verifica, pianificazione e organizzazione aggiornamenti professionali necessari alle risorse umane.

Responsabile dell'amministrazione e della gestione della liquidità, gestione rapporti con le banche e la Pubblica Amministrazione, anche per la gestione degli appalti.

Supervisione all'Ufficio contabilità e coadiutore per stesura bilancio.
Predisposizione budget, monitoraggio congruità e scostamenti, analisi dei costi.
Controller, monitoraggio e controllo risultanze venduto – incassato.
Supervisione scorte di magazzino e corretta applicazione dell'HCCP.

• **Precedenti esperienze lavorative**

PRIMA DEL 1991

Responsabile personale nel settore turistico alberghiero

ISTRUZIONE

LAUREA SPECIALISTICA

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Università degli Studi di Trento - Facoltà di Economia

Laurea specialistica in Management e consulenza aziendale – Classe 84/S delle lauree specialistiche in Scienze economico-aziendali

• Principali materie

Preparazione disciplinare nelle aree economica, fiscale, giuridica, aziendale e quantitativa

DIPLOMA

Ragioniere e perito commerciale conseguito presso ITC Tambosi di Trento

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

European Computer Driving Licence (ECDL)

Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Access, PowerPoint),

Conoscenza avanzata di Excel

Buona conoscenza applicativo QlikView (applicativo per Business Intelligence)

Buona conoscenza applicativi per internet, posta elettronica e messaggistica istantanea

Buona conoscenza hardware di e per PC, per LAN e Intranet

PATENTE

Patenti Categoria "A" "B"

Automunito

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196

Trento, 06 settembre 2022

Stefano Calovi
