

**FORMATO EUROPEO  
PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome PICCO ALESSANDRO

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da -a) **Dal 2023 ad oggi**

Nome e indirizzo del datore di lavoro AVM S.p.A. – Azienda Veneziana della Mobilità

Tipo di impiego – **Qualifica rivestita** *Quadro - Responsabile dell'Unità Organizzativa Contabilità Generale e Rendicontazione*

Principali mansioni e responsabilità Gestione e coordinamento delle scritture contabili per la regolare tenuta della contabilità generale, dei libri obbligatori, degli adempimenti fiscali e di tutte le attività relative alla rendicontazione delle vendite e degli incassi di tutte le attività di business aziendale. Responsabile della redazione dei bilanci di esercizio e del bilancio consolidato di Gruppo e della riconciliazione contabile dei rapporti Intercompany.

Date (da -a) **Da novembre 2020 a dicembre 2022**

Nome e indirizzo del datore di lavoro AVM S.p.A. – Azienda Veneziana della Mobilità

Tipo di impiego – **Qualifica rivestita** *Capo Contabile - Responsabile dell'Ufficio Rendicontazione Ricavi TPL.*

Principali mansioni e responsabilità Gestione e coordinamento delle attività relative al controllo delle vendite e degli incassi delle aree di business afferenti il trasporto pubblico locale. Responsabile della rendicontazione del venduto e incassato della rete di vendita diretta e indiretta.

Date (da -a) **Da gennaio 2016 a dicembre 2022**

Nome e indirizzo del datore di lavoro AVM S.p.A. – Azienda Veneziana della Mobilità

Tipo di impiego – **Qualifica rivestita** *Capo Contabile - Ufficio Contabilità Generale e Bilancio di Gruppo.*

|  |   |
|--|---|
| Principali mansioni e responsabilità         | Gestione in autonomia di tutti gli adempimenti contabili/amministrativi per la stesura dei bilanci di esercizio del gruppo e del bilancio consolidato. Gestione dei rapporti con la capogruppo e con le società consociate. Assistenza alla società di revisione nelle verifiche trimestrali e di bilancio.   |
| • Date (da -a)                               | <b>Da gennaio 2014 a dicembre 2015</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro        | AVM S.p.A. – Azienda Veneziana della Mobilità   |
| Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b> | <i>Capo Contabile – Ufficio Affari Societari del Gruppo.</i>  |
| Principali mansioni e responsabilità         | Gestione dei rapporti con amministratori e soci delle società del gruppo, predisposizione documentazione per l'organizzazione delle riunioni dei Consigli di Amministrazione e delle Assemblee dei Soci e redazione dei verbali. Assistenza ai Collegi Sindacali e Organismi di Vigilanza. Istruzione delle pratiche richieste dal Registro Imprese per l'aggiornamento delle visure camerali e del deposito dei bilanci delle società. |
| Date (da – a)                                | <b>Da agosto 2003 a dicembre 2013</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro        | Ve.La. S.p.A. Società del gruppo AVM (Azienda Veneziana Mobilità)   |
| Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b> | <i>Capo Contabile, Responsabile dell'Ufficio Contabilità e Controllo di Gestione.</i>   |
| Principali mansioni e responsabilità         | Gestione in autonomia tutti gli adempimenti e processi contabili per la redazione del bilancio d'esercizio e della Nota Integrativa. Supporto alle strutture aziendali per la redazione del Budget, elaborazioni bilanci infrannuali, tenuta dei libri sociali e degli adempimenti conseguenti.   |
| Date (da – a)                                | <b>Da dicembre 1998 a settembre 2003</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro        | Femm Industria Srl  |
| Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b> | <i>Responsabile amministrativo</i>  |
| Principali mansioni e responsabilità         | Gestione dell'ufficio amministrativo. con compiti di supervisione e coordinamento di tutti gli adempimenti amministrativi e contabili (incluse le pratiche import/export) fino alla stesura del bilancio. Responsabile della finanza aziendale e dei rapporti con gli Istituti di Credito.  |
| Date (da – a)                                | <b>Da marzo 1995 a ottobre 1998</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro        | Round Group Srl   |
| Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b> | <i>Impiegato amministrativo</i>   |

|  |   |
|--|---|
| Principali mansioni e responsabilità         | Tenuta della contabilità generale e degli adempimenti amministrativi richiesti per il commercio estero (apertura lettere di credito- registrazione bolle doganali- predisposizione Modelli Intrastat-preparazione e registrazione dichiarazioni di intento-gestione plafond IVA esportatori abituali).  |
| Date (da – a)                                | <b>Da gennaio 1988 a febbraio 1995</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro        | Società di servizi ed elaborazione dati   |
| Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b> | <i>Impiegato amministrativo</i>   |
| <b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>               | Istituto Tecnico Statale “Otto Marzo” – Mirano (VE)<br><b>Diploma di ragioniere e perito commerciale</b>  |
| <b>LINGUE STRANIERE</b>                      | <b>Inglese</b>  |
| - Capacità di lettura/scrittura              | A2  |
| - Capacità di espressione orale              | A2  |
|  | <b>Francese</b>   |
| - Capacità di lettura/ scrittura             | Utente Base (A1)  |
| - Capacità di espressione orale              | Utente Base (A1)  |
| <b>CONOSCENZA SISTEMI INFORMATIVI</b>        | E.R.P. SAP 4/ANA – Moduli FI e CO - attualmente utilizzato;<br>Buona conoscenza da utente del Modulo Finance di DIAPASON/Formula;<br>Utilizzo degli applicativi del pacchetto Office:excell,word,out look;<br>Utilizzo del software BIL – X per la redazione dei documenti di bilancio;   |
| <b>CORSI DI FORMAZIONE</b>                   | Settembre 1997: Corso “L’IVA negli scambi con l’estero” tenuto dalla CCIAA di Venezia;<br>Ottobre 1998: Corso “I pagamenti con l’estero” tenuto dalla CCIAA di Venezia;<br>Dicembre 2005: Corso “Corso Avanzato di contabilità” tenuto da Scuola di formazione IPSOA Milano;<br>Dicembre 2007: Corso “Strumenti avanzati di controllo di gestione” tenuto da Sive Formazione Unindustria Venezia;<br>Ottobre 2008: Seminario “Analisi di bilancio e strumenti di pianificazione finanziaria a breve termine” tenuto da Scuola di formazione IPSOA;<br>Novembre 2008: Seminario “Pianificazione economico finanziaria a medio lungo termine e controllo di gestione” tenuto da Scuola di formazione IPSOA;<br>Novembre2010: Corso “Il Rendiconto finanziario” tenuto da un dottore commercialista; |

Novembre 2012: Corso “Gestione finanziaria e finanziamenti d’impresa” tenuto da docenti dell’Università Ca’ Foscari di Venezia presso la CCIAA di Venezia;  
2013-2016: Corsi di formazione aziendali tenuti da Magistrati e Funzionari della P.A. sulla gestione dei rapporti con la governance – Redazione Modello L.231/2001 – Legge sulla privacy;  
Febbraio 2017: Corso di formazione “Il bilancio in f.to XBRL” tenuto da Eutekne;  
Giugno 2017: Corso “Fatturazione e Split payment” tenuto da Asstra;  
Settembre 2017: Corso “La scissione societaria” tenuto da dottore commercialista;  
Febbraio 2018: Corso “Il bilancio consolidato” tenuto da CONSIMP Treviso;  
Dicembre 2019: Corso “Fiscalità nuovi trend ed evoluzione della normativa” tenuto da Luiss Business School;  
Ottobre 2023 – Corso “Il furto di identità digitale” tenuto da consulenti esperti in materia di privacy;  
Giugno-Ottobre 2024 – Corso interno Quadri aziendali – materie trattate:  
-Nozioni di Contrattualistica Operativa  
-Presupposti della relazione e della comunicazione efficace  
-Le violazioni disciplinari nel rapporto di lavoro  
-Problem solving e obiettivi  
-Stili di management e leadership  
-Allineamento e missione  
-Valutazione delle competenze relazionali e professionali  
Tenuti da avvocato giuslavorista e consulenti società PNL Meta Srl  
Gennaio 2025 – Linee guida AGID conservazione dei documenti informatici  
Ottobre 2025 – Webinair “Rendiconto Finanziario” tenuto dalla società SEAC formazione  
Giugno 2026 – Webinair “Redigere il bilancio consolidato: strumenti, scritture e informativa di sostenibilità tenuto dalla società Crowe Bonpani Benefit Srl  
Giugno 2026 – Corso “La gestione operativa del ciclo digitale dell'appalto pubblico di servizi e forniture". Tenuto da Consulenti Esperti in materia di appalti e contratti pubblici

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE 679/16 (GDPR).

Autorizzo alla pubblicazione del mio CV in ottemperanza alle disposizioni di legge dettate in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013.

Venezia 16/06/2026

Firmato

Alessandro Picco