

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MASSIMILIANO VICARI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

18.09.1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

03.06.1992 – IN CORSO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Aeroporto di Genova S.p.A.
Aeroporto C. Colombo
16154 Genova

• Tipo di azienda o settore

Società di gestione dell'aeroporto di Genova – Cod. Ateco 52.23.00 Attività dei servizi connessi al trasporto aereo

• Tipo di impiego

Contratto a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.11.2025

Direttore Amministrazione, Finanza Controllo

Dal 01.01.2013

Responsabile Direzione Amministrativa.

Nel rispetto delle norme in materia fiscale ed amministrativa, fornisce supporto alla Direzione e ai Responsabili delle linee operative nella elaborazione di previsioni economiche e finanziarie e dei report periodici. Assicura l'ottimale gestione finanziaria dei flussi di cassa. Promuove l'automazione e l'aggiornamento dei processi di programmazione e controllo perseguendo obiettivi di efficienza, tempestività e affidabilità.

Assicura il regolare e corretto assolvimento degli adempimenti civilistici, fiscali e amministrativi. Coordina le politiche e le attività amministrativo-contabili, finanziarie e di controllo di gestione. Assicura che i sistemi contabili e gestionali rispondano ai fini informativi della Società. Assicura la tenuta e l'aggiornamento della contabilità, la tenuta dei libri fiscali e degli archivi amministrativi. Assicura la corretta gestione finanziaria della Società, controllando il flusso economico e di credito, e i tempi di recupero dei crediti. Assicura il regolare e corretto assolvimento degli adempimenti in materia di regolamentazione economica e tariffaria. Elabora la bozza di bilancio civilistico e gestionale assicurando la corretta applicazione dei principi contabili. Coordina l'elaborazione del budget annuale e dei report gestionali periodici. Predisporre sulla base delle informazioni ricevute i piani di sviluppo strategico di medio-lungo periodo. Supervisiona, coordina e controlla le attività svolte dai collaboratori posti alle proprie dipendenze, promuovendo lo sviluppo organizzativo della struttura e la valorizzazione delle competenze e motivazione dei singoli. Gestisce il personale affidato, assicurando il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, garantendone l'idonea formazione e preparazione tecnica e professionale.

Dal 01.07.1999 al 31.12.2012

Responsabile Attività Amministrative

	Dal 03.06.1992 al 30.06.1999 Impiegato in forza alla Direzione Amministrativa come addetto al centro elaborazione dati e poi come addetto alla contabilità.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	03.12.1990 – 02.06.1992 Aeroporto di Genova S.p.A. Aeroporto C. Colombo 16154 Genova Società di gestione dell'aeroporto di Genova –Attività dei servizi connessi al trasporto aereo Contratto di formazione lavoro a tempo determinato
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	A.S. 1984/1985 – A.S. 1988/1989 I.T. C. L. Einaudi di Genova Diploma di ragioniere e perito commerciale IGEA (Indirizzo Giuridico, Economico e Aziendale)
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE buona sufficiente sufficiente
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	FRANCESE elementare elementare elementare
PATENTE O PATENTI	Patente cat. B