

## curriculum vitae

### Informazioni personali

Cognome/i e nome/i

Indirizzo/i

Telefono/i

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**SILVESTRI LUCA**

c/o Alia Spa Via Baccio da Montelupo, 52 – FIRENZE

055 0041586

[l.silvestri@aliaserviziambientali.it](mailto:l.silvestri@aliaserviziambientali.it)

ITALIANA

PESCIA – 24.12.1962

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

#### MANSIONI ED INCARICHI ATTUALMENTE SVOLTI

Data di inizio

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo o settore d'attività

Funzione

Principali mansioni e responsabilità

**Dal 2022**

Alia Spa – Via Baccio da Montelupo 52 – FIRENZE

Azienda operante nel ciclo integrato dei rifiuti per 49 Comuni delle provincie di Firenze, Prato e Pistoia, compresi i Comuni di Firenze, Prato, Pistoia ed Empoli per tutte le attività relative a raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti, nonché tutte le attività di pulizia e spazzamento di aree pubbliche (abitanti serviti circa 1.500.000 e circa 2.600 dipendenti)

Dirigente

Direttore Acquisti Logistica e Risorse

Pianificazione e gestione degli approvvigionamenti/acquisti di Alia e dei relativi contratti assicurando la qualificazione e valutazione dei fornitori e garantendo il presidio ed il monitoraggio degli appalti. Gestione dei magazzini di competenza assicurando la gestione delle scorte in funzione delle necessità interne. Gestione delle infrastrutture logistiche e delle sedi aziendali e del relativo facility management (progettazione, costruzione, manutenzione ecc.). Real estate e gestione insurance e sureties

Data di inizio	Dal 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	GRUPPO MAGGIOLI
Tipo o settore d'attività	M.T SpA Società del Gruppo Maggioli - Via Pian del Carpino n. 108 – SANTARCANGELO DI ROMAGNA – Dal 2012 - Gestione accertamento e riscossione di entrate locali – Società iscritta all'albo dei soggetti abilitati alla gestione delle attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni. Decreto Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n. 289 SIEL Srl Società del Gruppo Maggioli – Via Medaglie D'Oro n. 12 – FERMO – Dal 2018 - Fornitura e progettazione software, consulenza e assistenza tributi comunali
Funzione	Presidente del Consiglio di Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Rappresentante legale

### MANSIONI ED INCARICHI SVOLTI PRECEDENTEMENTE

Data di inizio	Dal 2019 al 2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Re.AL s.r.l.
Tipo o settore d'attività	Società dedicata alla valorizzazione di carta e cartone provenienti da raccolta differenziata. Un polo di riciclo di ultima generazione orientato alle esigenze delle cartiere ed al prodotto finale.
Funzione	Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Adempimenti ordinari legati alla carica
Data di inizio	Dal 2017 al 2022
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alla Spa – Via Baccio da Montelupo 52 – FIRENZE Azienda operante nel ciclo integrato dei rifiuti per 49 Comuni delle province di Firenze, Prato e Pistoia, compresi i Comuni di Firenze, Prato, Pistoia ed Empoli per tutte le attività relative a raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti, nonché tutte le attività di pulizia e spazzamento di aree pubbliche (abitanti serviti circa 1.500.000 e circa 2.600 dipendenti)
Tipo o settore d'attività	Dirigente
Funzione	Direttore Area Territoriale Pratese
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento della Direzione Territoriale 3 comprendente il Comune di Prato, Campi Bisenzio, Sesto Fiorentino, Signa, Calenzano Montemurlo, Carmignano, Poggio a Caiano, Vaiano, Vernio, Cantagallo, Montale, Agliana e Quarrata. Nello specifico si occupa del coordinamento della gestione operativa, della progettazione, della pianificazione, del controllo e della rendicontazione dei servizi d'igiene ambientale effettuati sul territorio sopra citato. Coordinamento e gestione di specifica funzione finalizzata alla pianificazione dei servizi da esternalizzare per tutte le Direzioni Territoriali di ALIA. Elaborazione, gestione e coordinamento di un sistema di gestione integrato per la verifica dei dati analitici e tecnici relativi alla rendicontazione dei servizi per flussi di contabilità finanziaria ed analitica della Società

Data di inizio	Dal 2019 al 2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Metalcarta s.r.l.
Tipo o settore d'attività	Metalcarta è una società di gestione rifiuti con una propria piattaforma di 30.000 mq ca sita nel comune di Empoli (FI). L'attività principale di Metalcarta è il recupero di carta/cartone, plastiche,

Funzione	legno, metalli e lo stoccaggio di numerosi altri rifiuti non pericolosi. Parallelamente Metalcarta effettua attività di Intermediazione di rifiuti non pericolosi e pericolosi
Principali mansioni e responsabilità	Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione Adempimenti ordinari legati alla carica
Data di inizio/fine rapporto	Dal 2008 al 2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASM Spa – Via Paronese 104 - PRATO
Tipo o settore d'attività	Gestione servizi ambientali
Funzione	Dirigente
Principali mansioni e responsabilità	Vicedirettore – Dirigente responsabile area gestione amministrativa In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale, esercita funzioni vicarie limitatamente all'ordinaria amministrazione Supporto alla Direzione Generale e al Consiglio di Amministrazione esercitando i poteri che gli sono delegati nell'ambito delle proprie competenze ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- controllo di gestione;</li> <li>- predisposizione delle linee di politica economica e finanziaria;</li> <li>- controllo sulle società partecipate e controllate;</li> <li>- strategie commerciali ed interventi rivolti all'utenza;</li> <li>- gestione degli acquisti;</li> <li>- affari generali, iniziative legali e societarie;</li> <li>- budget annuale e predisposizione del bilancio pre consuntivo</li> </ul> Direzione dei servizi dell'Area Gestione Amministrativa: Controllo di Gestione, Gestione Clienti e Utenti, Acquisti, Affari Generali, Legale e Societario e Economici e Finanziari ed in particolare: Predisposizione del Bilancio di esercizio e cura di tutti gli aspetti civilistici legati alla sua approvazione, deposito, ecc. Gestione della liquidità e dell'indebitamento della Società ottimizzando l'impiego dei mezzi finanziari. Gestione delle procedure amministrative, contabili, fiscali e finanziarie della Società, nel rispetto delle norme vigenti, delle politiche e dei principi contabili stabiliti dalla Società, proponendo anche iniziative volte alla razionalizzazione dei servizi amministrativi. Direzione e coordinamento delle attività di gestione, riscossione e accertamento del regime di prelievo sui rifiuti (TIA/TARES/TARI) Direzione e coordinamento delle procedure di acquisto di prodotti, servizi, materiali e beni strumentali necessari allo svolgimento delle attività di ASM. Cura dei rapporti con i fornitori ed i clienti dei servizi erogati per quanto riguarda l'aspetto economico-contabile
Data di Inizio/fine rapporto	Dal 2011 al 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Programma Ambiente SpA – Via Catani - PRATO
Tipo o settore d'attività	Gestione servizi ambientali
Funzione	Consigliere di Amministrazione – Presidente del Consiglio di Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Rappresentante legale
Data di Inizio/fine rapporto	Dal 2011 al 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Essegemme Spa – Via Paronese n.104 – PRATO
Tipo o settore d'attività	Gestione servizi parcheggi e mobilità
Funzione	Consigliere di Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Adempimenti ordinari legati alla carica

Data di Inizio/fine rapporto	Dal 2013 al 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IT.O.S. SP.ZO.O. - Via Wilcza 33 VARSAVIA
Tipo o settore d'attività	Igiene Ambientale
Funzione	Consigliere di Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Adempimenti ordinari legati alla carica
Data di Inizio/fine rapporto	Dal 2012 al 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASM Servizi Srl - Via Paronese n. 104 - PRATO
Tipo o settore d'attività	Gestione servizi manutenzione strade e verde pubblico
Funzione	Consigliere di Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Vice Presidente
Data di Inizio/fine rapporto	Dal 2000 al 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Maggioli Tributi SpA - Via Pian del Carpino n. 108 - SANTARCANGELO DI ROMAGNA
Tipo o settore d'attività	Società del Gruppo Maggioli - Gestione accertamento e riscossione di entrate locali - Società iscritta all'albo dei soggetti abilitati alla gestione delle attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni. Decreto Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n. 289
Funzione	Dirigente
Principali mansioni e responsabilità	Direttore Tecnico (dall'Aprile 2005 al Novembre 2006 ho rivestito la carica di Direttore Generale). Realizzazione dei progetti tecnici che hanno consentito l'affidamento dei lavori a seguito delle procedure ad evidenza pubblica. Supervisione di ogni attività tecnica per le oltre 200 commesse. Direttore dei lavori di riordino della fiscalità locale (accertamento e/o riscossione) per numerose commesse tra cui i Comuni di Pavia - Milano - Verona - Foggia - Pesaro - Asti - Parma - Messina - Prato - Venezia - Pistoia
Data di Inizio/fine rapporto	Dal 1997 al 2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gestioni e Servizi SpA
Tipo o settore d'attività	Società del Gruppo Maggioli - Gestione accertamento e riscossione di entrate locali
Funzione	Quadro
Principali mansioni e responsabilità	Direttore Tecnico - Gestione, accertamento e riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali
Data di Inizio/fine rapporto	Dal 2008 al 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Reges Spa
Tipo o settore d'attività	Società del Gruppo Maggioli - Gestione accertamento e riscossione di entrate locali
Funzione	Amministratore Delegato
Principali mansioni e responsabilità	Adempimenti legati alla carica nell'ambito della gestione, accertamento e riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali
Data di Inizio/fine rapporto	Dal 2005 al 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Data Rec Spa
Tipo o settore d'attività	Società del Gruppo Maggioli e del Comune di Venezia - Accertamento e riscossione entrate locali
Funzione	Consigliere di Amministrazione - Incaricato
Principali mansioni e responsabilità	Adempimenti legati alla carica e all'incarico nell'ambito della gestione del recupero crediti della Tariffa d'igiene Ambientale
Data di Inizio/fine rapporto	Dal 2002 al 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.E.D Spa
Tipo o settore d'attività	Società del Gruppo Maggioli e del Comune de L'Aquila - Accertamento e riscossione entrate locali

Funzione	Consigliere di Amministrazione – Direttore Tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Adempimenti legati alla carica e all'incarico nell'ambito della gestione, accertamento e riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali
Data di Inizio/fine rapporto	Dal 2003 al 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Magica Spa
Tipo o settore d'attività	Società del Gruppo Maggioli e di ICA Spa - Accertamento e riscossione entrate locali
Funzione	Presidente del Consiglio di Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Rappresentante Legale
Data di Inizio/fine rapporto	Dal 1982 al 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pescia
Tipo o settore d'attività	Ente Pubblico
Funzione	Istruttore Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Impiegato durante il rapporto c/o: Polizia Municipale – Sviluppo Economico – Servizi Finanziari e Tributi. (dal 1982 al 1997 a tempo pieno – dal 1997 al 2005 part time minimo – dal 2005 e fino alle dimissioni volontarie nel 2006 in regime di aspettativa)

### Istruzione e formazione

Date	Luglio 1981
Certificato o diploma ottenuto	Diploma di Ragioniere
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale F. Carrara – Lucca Dal 1982 in concomitanza con l'assunzione c/o il Comune di Pescia ho proseguito gli studi universitari senza conseguire la laurea

### Capacità e competenze personali

Madrelingua/e	ITALIANO
Altra/e lingua/e	INGLESE
Altre capacità e competenze	Conoscenze informatiche pacchetti applicativi di Windows
Patente/i	B

**Ulteriori informazioni** CONIUGATO