


## INFORMAZIONI PERSONALI

**Rossella Cipollaro** Sostituire con servizio di messaggistica istantanea

Sesso F | Data di nascita 22/02/1975 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORREESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 01.01.2023 fino al 31.03.2023	<b>Posizione organizzativa del Settore Affari Generali</b> Comune di Negrar di Valpolicella Decreto del Sindaco nr. 15 R.G. del 27.12.2022.
Dal 01.01.2023 fino al 31.03.2023	<b>Attribuzione funzioni Vice- Segretario</b> Comune di Negrar di Valpolicella Decreto nr. 22 R.G. del 27.12.2022
Dal 01.01.2022 fino al 31.12.2022	<b>Posizione organizzativa del Settore Affari Generali</b> Comune di Negrar di Valpolicella Decreto del Sindaco nr. 23 R.G. del 20.12.2021.
Dal 01.01.2022 fino al 31.12.2022	<b>Attribuzione di funzioni di Vice-Segretario</b> Comune di Negrar di Valpolicella Decreto del Sindaco nr. 30 R.G. del 21.12.2021
Dal 01.01.2021 fino al 31.12.2021	<b>Posizione organizzativa del Settore Affari Generali</b> Comune di Negrar di Valpolicella Decreto del Sindaco nr. 22 R.G. del 22.12.2021.
Dal 01.01.2021 fino al 31.12.2021	<b>Attribuzione di funzioni di Vice-Segretario</b> Comune di Negrar di Valpolicella Decreto del Sindaco nr. 29 R.G. del 22.12.2021
Dal 01.07.2020 fino al 31.12.2020	<b>Posizione organizzativa del Settore Affari Generali</b> Comune di Negrar di Valpolicella Decreto del Sindaco nr. 12 R.G. del 30.06.2020
Dal 01.07.2020 fino al 31.12.2020	<b>Attribuzione di funzioni di Vice-Segretario</b> Comune di Negrar di Valpolicella Decreto del Sindaco nr. 15 R.G. del 30.06.2020

- Dal 01.01.2020 fino al 30.06.2020 **Posizione organizzativa del Settore Affari Generali**  
 Comune di Negrar di Valpolicella  
 Decreto del Sindaco nr. 37 R.G. del 19.12.2019
- Dal 01.01.2020 fino al 30.06.2020 **Attribuzione di funzioni di Vice-Segretario**  
 Comune di Negrar di Valpolicella  
 Decreto del Sindaco nr. 42 R.G. del 20.12.2019
- Dal 01.09.2019 al 31.12.2019 **Posizione organizzativa del Settore Affari Generali**  
 Comune di Negrar di Valpolicella  
 Decreto del Sindaco nr. 27 R.G. del 28.08.2019
- Al 31.12.2019 **Attribuzione di funzioni di Vice-Segretario**  
 Comune di Negrar di Valpolicella  
 Decreto del Sindaco nr. 33 R.G. del 29.08.2019
- Dal 09.05.2019 **Posizione organizzativa del Settore Affari Generali**  
 Comune di Negrar di Valpolicella  
 Decreto del Sindaco nr. 17 R.G. del 08.05.2019
- Dal 29.04.2019 **Attribuzione di funzioni di Vice-Segretario**  
 Comune di Negrar di Valpolicella  
 Decreto del Sindaco nr. 15 R.G. del 26.04.2019
- Dal 13.11.2018 **Referente per la programmazione biennale delle acquisizioni di fornitura e servizi**  
 Comune di Negrar  
 Nominata con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 143 R.G. del 18.09.2018
- Dal 28.08.2018 **Responsabile procedimento nell'attivazione del portale SINTEL**  
 Comune di Negrar  
 Nominata con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 119 R.G. del 28.08.2018
- Dal 01.01.2018 al 31.03.2018 **Vice-Segretario decreto nr. 18 del 28.12.2017**  
 Comune di Negrar  
 Limitatamente alle mansioni:  
 Della lettera a) comma 4 art.97 T.U.O.E.L. per la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e per la cura della relativa verbalizzazione;  
 Della lettera d) comma 4 art.97 T.U.O.E.L. per l'esercizio di altre funzioni delegate dal Segretario Comunale, tra quelle attribuitegli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco, che non impegnino l'Amministrazione verso l'esterno.
- Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 **Vice-Segretario decreto nr. 8 del 29.12.2016**  
 Comune di Negrar  
 Limitatamente alle mansioni:  
 Della lettera a) comma 4 art.97 T.U.O.E.L. per la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di
- 23 giugno 2016 **Progetto Sofis**  
 Il nuovo codice appalti esame pratico delle orme principali.

assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e per la cura della relativa verbalizzazione;  
Della lettera d) comma 4 art.97 T.U.O.E.L. per l'esercizio di altre funzioni delegate dal Segretario Comunale, tra quelle attribuitegli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco, che non impegnino l'Amministrazione verso l'esterno.

Dal 01.04.2016 al 31.12.2016

Vice-Segretario decreto nr. 7 del 31.03.2016

Comune di Negrar

Limitatamente alle mansioni:

Della lettera a) comma 4 art.97 T.U.O.E.L. per la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e per la cura della relativa verbalizzazione;  
Della lettera d) comma 4 art.97 T.U.O.E.L. per l'esercizio di altre funzioni delegate dal Segretario Comunale, tra quelle attribuitegli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco, che non impegnino l'Amministrazione verso l'esterno.

Dal 16.05.2015 al 31.03.2016

Vice-Segretario decreto nr. 3 del 13.05.2015

Comune di Negrar

Limitatamente alle mansioni:

Della lettera a) comma 4 art.97 T.U.O.E.L. per la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e per la cura della relativa verbalizzazione;  
Della lettera d) comma 4 art.97 T.U.O.E.L. per l'esercizio di altre funzioni delegate dal Segretario Comunale, tra quelle attribuitegli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco, che non impegnino l'Amministrazione verso l'esterno.

Dal 2015 ad oggi

Settore Staff di Programmazione

Comune di Negrar

• Servizio legale / contratti

Mansioni : collaborazione con il Segretario Comunale nel coordinamento e nella gestione del personale assegnato all'Area di Staff di Programmazione, con lo svolgimento in particolare dei seguenti compiti:

-predisposizione del piano ferie del personale dell'Area di Staff di Programmazione  
-individuazione delle esigenze di servizio che giustificano il ricorso al lavoro straordinario, nel rispetto dei limiti contrattuali e del budget assegnato all'Area di Staff di Programmazione:

proposta al Segretario Comunale di ripartizione e assegnazione dei carichi di lavoro e verifica delle priorità del piano lavoro ai dipendenti assegnati all'Area di Staff di Programmazione

supporto al Segretario Comunale nella predisposizione di proposte di atti amministrativi di carattere generale e di particolare complessità

supporto al Segretario Comunale per gli adempimenti di bilancio (previsioni di bilancio e relazione previsionale / variazioni di bilancio / controllo di tutti i capitoli ed eventuali variazioni in occasione del riequilibrio e dell'assestamento), nella stesura e nella gestione del P.E.G., nella definizione, monitoraggio e controllo sullo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati all'Area di Staff di Programmazione nel Piano della Performance, nel

23 giugno 2016

Progetto Sofis

Il nuovo codice appalti esame pratico delle orme principali.

controllo delle somme residue iscritte ai bilanci degli esercizi finanziari precedenti

supporto al Segretario Comunale per gli adempimenti di individuazione e/o variazione degli obiettivi di PEG e nel controllo circa il loro raggiungimento, nonché nelle proposte e richieste nei confronti dell'Amministrazione di integrazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

referente dell'Ente per la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) e supporto al segretario Comunale nella predisposizione di linee guida per uniformità delle procedure di gara e di scelta del contraente dei diversi Settori dell'Ente

predisposizione di proposte di atti amministrativi del Servizio Legale/Contratti Acquisti

verifica e proposte di correttivi in riferimento alla organizzazione dell'Area di Staff di Programmazione ed alla definizione funzionale dei processi

ogni altro procedimento assegnato nell'ambito dell'organizzazione del lavoro.

**Responsabilità di procedimento (art. 6, lett. a – b – c - d Legge 241/1990 e s.m.i.):**

### **ACQUISTI, CONTRATTI E GARE**

1. gare d'appalto e cottimi fiduciari
2. contratti di appalto lavori, servizi e forniture dell'Ente
3. verifiche propedeutiche alla stipula degli atti
4. supporto ai diversi settori dell'Ente nella predisposizione dei Capitolati Speciali d'appalto
5. relazione con gli enti preposti alla registrazione e trascrizione degli atti (Agenzia delle Entrate di Verona e Agenzia del Territorio di Verona)
6. raccolta dati per il pagamento dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale e relativa comunicazione bimestrale all'Agenzia delle Entrate
7. convenzioni con enti pubblici e con associazioni del territorio nell'ambito del servizio civico di volontariato
8. gestione contratti noleggio fotocopiatrici uffici comunali
9. liquidazione diritti di segreteria
10. tenuta registro scritture private non autenticate e registro atti pubblici con relativo invio all'Agenzia delle Entrate
11. pubblicazione bandi, avvisi sui quotidiani, sulla GURI, e sulla GUCE
12. pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente

### **LEGALE**

1. istruttoria per eventuale difesa in giudizio
2. predisposizione atti necessari per la costituzione in giudizio del Comune
3. gestione procedure per individuazione e affidamento incarichi legali
4. predisposizione dell'elenco annuale degli avvocati e suddivisione per tipologia di cause
5. liquidazione parcelle avvocati e rapporti con i legali incaricati dal Comune

### **ASSICURAZIONI**

1. predisposizione atti di gara per l'affidamento del servizio di brokeraggio

2. predisposizione atti di gara per la stipula delle nuove polizze assicurative
3. supporto agli uffici con richiesta di nuove coperture assicurative
4. rapporti con il broker e con le compagnie assicuratrici
5. liquidazione polizze assicurative e regolazione premi

**SOCIETA' PARTECIPATE**

1. adempimenti di legge sulle partecipazioni dell'Ente.

Dal 16.12.2010 al 2015 **Settore Affari Generali**  
 Comune di Negrar  
 ▪ Istruttore Amministrativo presso il servizio legale contratti

Dal 01.04.2008 al 16.12.2010 **Settore Servizi Gestionali**  
 Comune di Negrar  
 ▪ Istruttore Amministrativo presso il servizio qualità pianificazione e nuove risorse finanziarie  
 Responsabile Progetto qualità

Dal 03.06.2003 al 31.03.2008 **Polizia Locale**  
 Comune di Negrar  
 ▪ Agente di Polizia Locale

ISTRUZIONE

---

13 maggio 18 giugno **Master II livello Direzione aziende pubbliche solo per il modulo III in materia di "Appalti delle pubbliche amministrazioni il codice dei contratti ed il regolamento di esecuzione nelle attività e nel processo"**  
 Università degli Studi di Verona facoltà Giurisprudenza  
 Attestato di partecipazione

Ottobre 2005- ottobre 2006 **Master I livello in Gestione ed innovazione nelle Amministrazioni Pubbliche**  
 Università degli Studi di Verona facoltà Giurisprudenza  
 Tesi finale sulle Competenze della Giunta Comunale

Febbraio 2005 -Giugno 2005 **Corso di Formazione avanzato in Governo degli Enti Locali**  
 Consorzio per gli studi di Verona  
 ▪ Voto finale 25/30  
 ▪ Per le materie si veda allegato A)

Ottobre 2004 **Università degli studi di Padova Facoltà di Scienze Politiche**  
 Laurea in Scienze Politiche  
 ▪ Voto finale 100/110

FORMAZIONE

---

23 giugno 2016 **Progetto Sofis**  
 Il nuovo codice appalti esame pratico delle orme principali.

- 16 febbraio 2017 Soluzione srl  
Corso di formazione Entionline in materia di Anticorruzione 2016
- 3 aprile 2017 Professional Academy  
E- Procurement e stipula informatica dei contratti pubblici
- 22 novembre 2017 ASMEL  
Il codice dei contratti dopo il correttivo, il bando tipo e le nuove linee guida ANAC
- 2 marzo 2016 Maggioli  
L'accordo quadro: procedura per semplificare gli acquisti ed eseguire i lavori di manutenzione
- 23 giugno 2016 Progetto Sofis  
Il nuovo codice appalti esame pratico delle orme principali.
- 27 marzo 2015 MOLTI COMUNI  
Gestione associata degli appalti pubblici tra i Comuni non capoluogo
- 9 luglio 2015 Professional Academy  
Il correttivo svolgimento delle gare d'appalto e il nuovo sistema avcpass
- 17 novembre 2015 Maggioli  
Adempimenti propedeutici e connessi allo svolgimento delle gare di appalto
- 4 giugno 2014 Provincia di Verona  
Il piano anticorruzione: pianificazione obblighi contenuti esemplificazioni.
- 26 novembre 2014 Maggioli  
Gli appalti di servizi dell'allegato IIB dopola conversione dei decreti legge nr.66 e n.90 del 2014.
- 22 marzo 2013 KPMG ADVISORY S.P.A  
La normativa Anticorruzione nella Pubblica Amministrazione.
- 15 maggio 2013 Anci Veneto  
Il mercato elettronico della pubblica amministrazione riferimenti normativi ed esercitazioni pratiche.
- 6 novembre 2013 Agenzia delle Entrate  
La registrazione telematica dei contratti di appalto pubblici
- 23 giugno 2016 Progetto Sofis  
Il nuovo codice appalti esame pratico delle orme principali.

- 14 giugno 2012 Provincia di Verona  
I servizi pubblici locali
  
- 13 aprile 2011 Formel  
I contratti di alienazione, di acquisto di affitto di azienda, di locazione e di comodato nella gestione del patrimonio immobiliare
  
- 06 ottobre 2010 IMQ  
Auditor Interno del Sistema di gestione per la qualità
  
- 29 e 30 settembre 2008 IMQ  
Il Sistema di gestione qualità secondo la norma ISO 9001:2008
  
- 30 aprile 2009 Regione Veneto Eurosportello  
I fondi Strutturali la strutturazione di una proposta progettuale vincente.
  
- 27 marzo 2009 CUOA Vicenza  
Le Amministrazioni Pubbliche italiane e l'Europa: programmi reti e opportunità di finanziamento per l'innovazione e l'e- government.
  
- 3 dicembre 2008 Provincia di Verona  
Le opportunità finanziarie a livello comunitario, nazionale e regionale.
  
- 08 settembre 2008 H3  
Gestione corrente creditori/debitori delle fatture impegni mandato e statistiche dati finanziari.
  
- 18-19 marzo 2004 ANCI  
La procedura penale ed i suoi aspetti applicativi.
  
- 115 novembre 2015 Comune Negrar  
L'attività di polizia giudiziaria delle forze di polizia attività di indagine e aspetti operativi.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiana

Altre lingue

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
buono	base	base	base	

- 23 giugno 2016 Progetto Sofis  
Il nuovo codice appalti esame pratico delle orme principali.

spagnolo

buono

base

base

base

Competenze organizzative e gestionali

Responsabile:

- Progetto Sistema di Qualità del Comune di Negrar
- Referente per gli appalti area amministrativa della Centrale Unica di Committenza S.G.L.-S.M.B.A.-ZEVIO-NEGRAR

Competenze professionali

Buona capacità di risoluzione dei problemi

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Buona	Buona	Buona	Buona	Buona

Patente di guida

A-B

ALLEGATI

Dati personali



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.**

Nome	<b>BOMBIERI ANDREA</b>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	<b>andrea.bombieri@ingpec.eu</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | <p>Da agosto 2022 ad oggi</p> <p><b>Consiglio di Bacino Verona Nord – Bussolengo (VR)</b></p> <p>Ente Locale – Incarico ex art. 110 D. Lgs. 267/2000</p> <p><b>Direttore Generale</b></p> <p>Responsabile Ente di Bacino istituito ai sensi della Legge Regionale 52/2012 per la gestione integrata dei rifiuti urbani;</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | <p>Da giugno 2021 a luglio 2022</p> <p><b>Comune di Torri del Benaco</b></p> <p>Ente Locale - Contratto a tempo indeterminato</p> <p><b>Funzionario responsabile Area Urbanistica</b></p> <p>Responsabile area urbanistica, procedimenti di aggiornamento degli strumenti urbanistici di cui alla Legge Regionale 11/2004;</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | <p>Da marzo 2021 al gennaio 2022</p> <p><b>Comune di Grezzana</b></p> <p>Ente Locale – in Convenzione con Comune di Torri del Benaco</p> <p><b>Funzionario responsabile Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e Patrimonio</b></p> <p>Responsabile Area Lavori Pubblici, responsabile unico del Procedimento Progetto nuovo Polo Scolastico, responsabile programmazione Lavori Pubblici</p> |

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da dicembre 2017 a dicembre 2020  
**Comune di Verona**  
 Ente Locale - Contratto a tempo determinato (ex art. 110 del d.lgs. 267/2000)  
**Direttore Area Gestione del Territorio**  
 Direttore dell'Area Gestione del Territorio, all'interno dell'Area sono ricomprese le seguenti Direzioni: Commercio e Attività Produttive, Urbanistica, Ambiente, Unità Organizzativa Amministrativa Urbanistica ERS-PEEP, Attività Edilizia SUAP-SUEP. Organico medio complessivo superiore a 130 dipendenti.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da agosto 2007 a settembre 2017, da dicembre 2017 a dicembre 2020  
**Comune di Verona**  
 Ente Locale - Contratto a tempo determinato (ex art. 110 del d.lgs. 267/2000)  
**Dirigente Direzione Ambiente**  
 Dirigente - Ufficio con una dotazione media nel periodo di circa 25 dipendenti
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da gennaio 2001 a luglio 2007  
**Consorzio per lo Sviluppo del Basso Veronese – Nogara (VR)**  
 Ente Pubblico Economico  
**Direttore Generale**  
 Ente con funzione di promozione territoriale ed individuato Ente di Bacino per i rifiuti ai sensi della L.R. 3/2000
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da dicembre 1999 ad ottobre 2000  
**Studio Associato di Ingegneria Pivetta Verona**  
 Studio di ingegneria  
**Ingegnere - Libero Professionista**  
 Collaboratore tecnico
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da luglio a novembre 1999  
**Centro Sperimentale Valanghe della Regione Veneto di Arabba**  
**Ingegnere - Libero Professionista**  
 Aggiornamento del catasto delle opere di sistemazione idraulico-forestale e indagine sull'efficienza idraulica delle aste torrentizie della montagna veneta"; rilievi eseguiti nel bacino del torrente Illasi in provincia di Verona

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione
- Anno Accademico 1997/1998  
**Università degli Studi di Trento**  
 Tesi di laurea su impianto di depurazione Trento Nord "Idrolisi del fango primario in condizioni mesofile"  
**Laurea in Ingegneria per l'Ambiente ed il Territorio** conseguita il 26/03/1999 con votazione 103/110  
 Diploma di Laurea - Vecchio Ordinamento

- nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) maggio 1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Trento**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere**
  - Qualifica conseguita Abilitazione professione
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Dal 1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Ordine degli ingegneri della Provincia di Verona**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Iscrizione Albo Professionale
  - Qualifica conseguita **Iscritto nell'Albo Professionale dell'Ordine degli Ingegneri di Verona e provincia al n° A2625 dal 6 luglio 1999;**
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Dal 2000
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Edilscuola Verona e successivi corsi aggiornamento periodici
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sicurezza nei cantieri
  - Qualifica conseguita **Abilitazione Coordinatore in materia di sicurezza e salute durante la progettazione e durante la realizzazione dell'opera CSP e CSE (D. Lgs. 494/96 ora D.Lgs.81/2008)**
- Date (da – a) Dal 30/12/2015
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Albo Collaudatori Tecnici della Regione Veneto**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Iscrizione Albo Collaudatori Tecnici
  - Qualifica conseguita **Opere di Protezione ambientale e trattamento rifiuti Regione Veneto nella categoria 6 – opere di protezione ambientale e trattamento rifiuti - al numero 1765**
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

SI AUTORIZZA L'UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEI DATI PERSONALI RICHIESTI, NEL RISPETTO DI QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (RGPD).

VERONA, GENNAIO 2023

Ing. Andrea Bombieri

**POMARI RAG. FABRIZIO**

Indirizzo: VIA CANTORE 34 - 37028 ROVERE' VERONESE

Luogo e data di nascita: Verona 25/07/1969

Tel.349/6958606

### **CURRICULUM VITAE**

**Istruzione:** diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito nel 1988 presso l'Istituto Tecnico commerciale Aldo Pasoli.

**Servizio militare** dall'agosto 1989 all'agosto 1990

**Esperienze lavorative:**

Agosto 1998 luglio 1999 operario settore dolciario presso Bonomi Spa

Settembre 1990 – luglio 1991 ragioniere presso Brunelli Costruzioni Srl

Dal 1992 ragioniere presso studio professionale Masotto in Verona con mansioni contabili, fiscali, amministrative.

Legale rappresentante dello Studio Lessinia Srl con sede legale in Verona e ufficio amministrativo in Bosco Chiesanuova esercente l'attività di gestione contabilità aziendale, dichiarativi fiscali e consulenze aziendali.

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

