

Oggetto: Modulo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013 e dalle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 241 del 08/03/2017. Adempimento anno 2023.

Il sottoscritto BIANCHI ALESSANDRO, nato a Legnago il 31.10.1987, domiciliato per la carica presso l'ufficio di protocollo comunale, dichiaro sul mio onore che i seguenti dati sono corretti e completi.

a) **Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.**

Sono stato proclamato eletto dall'Adunanza dei Presidenti di seggio in data 13/06/2022 Consigliere di questo Comune per 5 anni.

Copia di tale atto è depositata presso gli uffici di codesto Comune.

b) **Curriculum.**

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al 26/02/2024 (All. 1)

Oppure: Dichiaro che i dati pubblicati in precedenza nel mio curriculum non sono cambiati I_1

c) **Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.**

Nell'esercizio scorso (2023) ho percepito da codesto Comune:

Ammontare complessivo percepito nel 2023	In qualità di Consigliere	Eventuali note
Euro 97,62	Indennità di carica/gettoni di presenza	
Euro 0,00	Rimborsi e spese di viaggio e missione	
Totale Euro 97,62		

d) **Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.**

Nell'esercizio scorso (2023) ho percepito dai seguenti enti pubblici e privati:

Ammontare complessivo percepito nel 2023	Per la carica di	Ente
Euro _____		
Euro _____		

--	--	--

e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

Nell'esercizio scorso (2023) ho percepito a carico della finanza pubblica:

Ammontare complessivo percepito nel 2023	Per l'incarico di	Ente
Euro _____		
Euro _____		

Allego:

Curriculum personale aggiornato al 26/02/2024

Sono altresì consapevole che i presenti dati sono forniti per un adempimento previsto da *lex specialis* e che pertanto il trattamento avverrà con le modalità previste dalla norma di settore e dalle previsioni regolamentari connesse. L'applicazione della vigente normativa in materia di *privacy* (Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.) è subordinata alle finalità e alle previsioni della normativa in oggetto.

Casaleone, li 26/02/2024

IL CONSIGLIERE COMUNALE
F.to Bianchi Alessandro

FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

Indirizzo

Telefono

Fax

e-mail

Cittadinanza

Luogo e data di nascita

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/02/2023 ad oggi

Nome del datore di lavoro

Settore

Posizione ricoperta

Principali mansioni e responsabilità

Comune di Terre del Reno (FE)

Pubblica Amministrazione

Istruttore Direttivo-Contabile presso il Settore Economico-Finanziario-Partecipazioni

Servizi di ragioneria generale con incarico di elevata qualificazione

Dal 18/11/2019 al 31/01/2023

Nome del datore di lavoro

Settore

Posizione ricoperta

Principali mansioni e responsabilità

Comune di Sanguinetto (VR)

Pubblica Amministrazione

Istruttore Amministrativo-Contabile presso il Settore Economico-Finanziario-Amministrativo

Servizi di segreteria e di registrazione contratti

Dall'01/06/2018 al 15/11/2019

Nome del datore di lavoro

Settore

Posizione ricoperta

Principali mansioni e responsabilità

Comune di Gazzo Veronese (VR)

Pubblica Amministrazione

Istruttore Amministrativo-Contabile presso il Settore Servizi Demografici-Tributi-Attività Economiche

Servizi di certificazione e di variazione dell'anagrafica e dello stato civile dell'utenza

Dal 14/05/2015 al 13/11/2015

Nome del datore di lavoro

Settore

Posizione ricoperta

Principali mansioni e responsabilità

Tosato S.R.L. di Cerea (VR)

Arredamento

Tirocinante presso l'Ufficio Prodotto e Acquisti

Bollettazione; Ordini e controllo degli acquisti; Calcolo del costo di produzione degli articoli

ESPERIENZA POLITICO-AMMINISTRATIVA

Dal 28/08/2017 ad oggi
Nome del datore di lavoro
Settore
Posizione ricoperta
Principali mansioni e responsabilità

Comune di Casaleone (VR)
Pubblica Amministrazione
Assessore Comunale con deleghe a Bilancio, Informatica, Politiche per la Trasparenza e Servizi Cimiteriali (già Consigliere Comunale dal 11/06/2017)
Indirizzo del personale e delle attività nei settori toccati dalle deleghe; Analisi e approfondimento di documenti tecnici; Organizzazione di eventi

Dal 14/11/2016 al 10/06/2017
Nome del datore di lavoro
Settore
Posizione ricoperta
Principali mansioni e responsabilità

Comune di Casaleone (VR)
Pubblica Amministrazione
Assessore Comunale con deleghe a Bilancio, Informatica, Politiche Giovanili e Sport (già Consigliere Comunale dal 07/05/2012)
Indirizzo del personale e delle attività nei settori toccati dalle deleghe; Analisi e approfondimento di documenti tecnici; Organizzazione di eventi

ISTRUZIONE

2014
Nome e tipo di istituto di istruzione
Principali materie/abilità professionali
oggetto dello studio
Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale

Università degli Studi di Verona
Modelli di impresa e corporate governance; Economia dei gruppi e bilancio consolidato; Amministrazione e controllo delle aziende pubbliche; Economia della regolamentazione e diritto della concorrenza; Diritto commerciale avanzato
Laurea Magistrale in Economia e Legislazione d'Impresa
102/110

2011
Nome e tipo di istituto di istruzione
Principali materie/abilità professionali
oggetto dello studio
Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale

Università degli Studi di Verona
Economia aziendale; Modello e teoria del bilancio di esercizio; Pianificazione e controllo; Statistica; Matematica finanziaria; Inglese; Francese
Laurea Triennale in Economia e Commercio
91/110

2006
Nome e tipo di istituto di istruzione
Principali materie/abilità professionali
oggetto dello studio
Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale

Istituto Tecnico Commerciale "Leonardo Da Vinci" di Cerea (VR)
Economia aziendale; Economia politica; Scienza delle finanze; Matematica; Diritto
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
100/100

FORMAZIONE

Dal 07/03/2015 al 28/03/2015 (24 ore)
Nome e tipo di istituto di formazione
Principali materie/abilità professionali
oggetto dello studio
Titolo del corso

ENAIIP Veneto di Legnago (VR)
Utilizzo software gestionale Gamma (TeamSystem)
Corso di formazione professionale in contabilità informatizzata

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	
	Inglese
Capacità di lettura	B1
Capacità di scrittura	B1
Capacità di espressione orale	B1
	Francese
Capacità di lettura	B1
Capacità di scrittura	B1
Capacità di espressione orale	B1
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di lavorare in gruppo acquisita grazie alle mie esperienze formative e lavorative.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di pianificare e organizzare le attività rispettando i tempi richiesti, acquisita grazie alle mie esperienze lavorative.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Capacità di utilizzare i software gestionali E/Ready (ESA Software) e Dynamics NAV (Microsoft), acquisita durante le mie esperienze lavorative. Capacità di utilizzare il software gestionale Gamma (TeamSystem), acquisita durante il mio corso presso l'ENAIIP Veneto di Legnago (VR).
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Certificato ECDL conseguito nel 2008 per software di elaborazione testi, preparazione ed utilizzo fogli di calcolo, presentazioni e database ed uso di browser web e posta elettronica. Capacità di utilizzare software di grafica e sistemi operativi Windows e Linux.
PATENTE	B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, così come aggiornato dal D.Lgs. 10/08/2018, n. 101.

Casaleone (VR), 26/02/2024

Alessandro Bianchi

