C U R R I C U L U M V I T A E

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ALESSIO RIGHETTI**
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
E-mail	[redacted]
Nazionalità	[redacted]
Data di nascita	[redacted]

PROFILO LINKEDIN [redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	19/04/2022 - attualmente
• Datore di lavoro	**Azienda Gardesana Servizi S.p.A.**
• Settore	Servizio Idrico Integrato
• Tipo di impiego	Lavoro dipendente
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Affari legali e Societari, Protocollo e acquisti

• Date (da – a)	01/09/2014 – 15/04/2022
• Datore di lavoro	**Confindustria Vicenza**
• Settore	Associazione di categoria – area legale
• Tipo di impiego	Lavoro dipendente
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza area legale, diritto d'impresa in particolare nelle seguenti materie:

- contrattualistica privata interna ed internazionale: *tender consulting,* contratti di utilizzo di macchinari (comodato, locazione), concessione di vendita, locazione ad uso non abitativo, subfornitura, contratti d'impresa: appalto, subappalto e d'opera all'interno dell'azienda committente; *consignment stock agreement*; leasing, contratto di deposito merci, condizioni generali di vendita e di acquisto, contratto di agenzia, di procacciamento d'affari e di collaborazione, contratto di sponsorizzazione, rapporti di distribuzione;
- diritto societario;
- e-commerce e Privacy;
- proprietà industriale;
- contrattualistica pubblica: assistenza nella predisposizione e partecipazione a gare pubbliche; registrazione, abilitazione e gestione partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (referente Sportello per le Imprese CONSIP);
- consulenza in start-up innovative (Gestione e coordinamento segreteria amministrativa e societaria Fondazione Primo Miglio 1609).

• Date (da – a)	01/01/2010 – 01/09/2014
• Datore di lavoro	**Abilitazione professione forense ed esercizio libera professione**, via dei Montecchi, n. 9, 37123 – Verona - cancellazione volontaria per lavoro dipendente, settembre 2014.
• Settore	Legale
•Tipo di impiego	Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Patrocinio in giudizio in diritto civile ed amministrativo; Assistenza nella redazione di contrattualistica d'impresa; Gestione del credito
• Date (da – a)	31/12/2008 – 31/12/2009
• Datore di lavoro	**ULSS n. 20 di Verona**, via Valverde n. 42, 37122 - Verona
• Settore	Sanitario - Servizio legale interaziendale
• Tipo di impiego	Consulenza legale, recupero crediti.
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza giudiziale e stragiudiziale in diritto amministrativo e diritto civile – specializzazione nel settore della contrattualistica e gestione del credito
• Date (da – a)	30/05/2008 – 31/12/2008
• Datore di lavoro	**Studio Butti and Partners**, via Leoni n. 4, 37121 - Verona
• Settore	Legale
• Tipo di impiego	Assistenza giudiziale e stragiudiziale in diritto amministrativo e diritto civile – specializzazione nel diritto ambientale.
• Date (da – a)	05/11/2007 – 30/05/2008
• Datore di lavoro	**KPMG**, via Leone Pancaldo, n.68, 37138 - Verona
• **S**ettore	Legale
• Tipo di impiego	Assistenza giudiziale e stragiudiziale in diritto amministrativo e diritto civile - specializzazione nel settore della contrattualistica pubblica e privata e diritto societario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	01/04/2013 – 01/03/2014
• Istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Verona, Dipartimento di Giurisprudenza - via C. Montanari n. 9, 37100 - Verona
• Qualifica conseguita	**Assegnista di ricerca**, Progetto di ricerca "*La gestione e la tutela del bene acqua e la tematica del rischio ambientale nel contesto del servizio idrico integrato*"
• Date (da – a)	01/01/2010 – 30/03/2013
• Istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Verona, Dipartimento di Giurisprudenza - via C. Montanari n. 9, 37100 - Verona
• Qualifica conseguita	**Dottore di ricerca** in Diritto ed Economia dell'impresa – curriculum amministrativo, titolo tesi di dottorato "*La prova testimoniale tra innovazione legislativa e prassi giurisprudenziale*"

• Date (da – a)	01/01/2012 – 01/09/2014
• Istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Verona, Dipartimento di Giurisprudenza - via C. Montanari n. 9, 37100 - Verona
• Qualifica conseguita	**Cultore della materia** in diritto amministrativo - settore IUS 10
• Date (da – a)	01/09/2002 – 21/09/2007
• Istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Verona, Dipartimento di Giurisprudenza - via C. Montanari n. 9, 37100 - Verona
• Qualifica conseguita	**Dottore in legge** con tesi titolata "*I nuovi mezzi di prova nella giurisdizione amministrativa esclusiva: la prova testimoniale tra innovazione legislativa e prassi giurisprudenziale*"
• Livello nella classificazione nazionale	**110 e lode**

CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- 2017 - English language, European Community Framework (Confindustria Vicenza);
- 2017 - Formazione web marketing (Confindustria Vicenza);
- 2017 – Corso di aggiornamento "*Partecipare alle gare con il nuovo codice "Dallo studio del bando alla compilazione del DGUE*" (Infoplus);
- 2017 – Corso di aggiornamento "*Start Up innovative: procedure e finanziamenti*" (Camera di Commercio di Vicenza);
- 2018 – Corso di aggiornamento "*GDPR ed ePrivacy - dalla teoria alla pratica*" (IAB Italia);
- 2018 - Workshop operativo "*I lavori pubblici dopo il Correttivo al Codice dei contratti pubblici*" – (Confindustria Vicenza);
- 2018 – Corso di aggiornamento "*Il nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati (GDPR) e i relativi adempimenti*" – Vicenza, 23/04/2018 (ALTALEX);
- 2019 – Organizzatore convegno "*La sicurezza in cava e i primi adempimenti: nuova legge e PRAC*", 14 febbraio 2019 (Confindustria Vicenza);
- 2019 – Corso di aggiornamento su "*L'impatto delle vendite on line sulle reti distributive*", 14 maggio 2019, Bologna (ICC ITALIA Camera di Commercio internazionale).
- 2021 - Corso online "*Contrattualistica online e strumenti informatici*", dall'8 al 24 marzo 2021 - IPSOA

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano
Inglese

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

AUTORE DI PUBBLICAZIONI GIURIDICHE:

- "*Cartucce delle stampanti: adempimenti più snelli per l'avvio al recupero*", in Ambiente e Sicurezza, Rivista del Sole 24ore, 23.12.2008, n. 1;
- "*L'incidenza dei principi di pubblicità e trasparenza nella procedura negoziata svolta secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa*", in Rivista di giurisprudenza ed economia d'azienda, n. 7/2010;
- "*L'istituto del preavviso di diniego di cui all'art. 10 bis della L. n. 241/1990, natura e problematiche*" in Rivista di giurisprudenza ed economia d'azienda, n. 9/2011;
- "*Appalto di servizi assicurativi: il ruolo di broker e le regole della procedura negoziata*" in Rivista amministrativa della Repubblica Italiana, n. 12/2011;
- Contributo collettaneo: "*Il sistema di gestione del Servizio Idrico Integrato come campo di applicazione del modello degli accordi nell'organizzazione dei servizi pubblici locali*", in "*Gli accordi amministrativi tra consenso, conflitto e condivisione*" a cura di D. Corletto, Napoli 2012;
- "*L'incarico dirigenziale ed il venir meno del rapporto fiduciario: presupposti e procedimento per la revoca*", in Rivista di giurisprudenza ed economia d'azienda, n. 10/2014;
- Contributo collettaneo "*Interventi per lo sviluppo delle reti: piani di sviluppo e procedimenti autorizzativi in Italia e Croazia*", in "*Il Territorio Adriatico. Orizzonte storico, geografia del paesaggio, aspetti economici, giuridici e artistici*", 2019, E.S.I. di Napoli.

RELATORE A CONVEGNI IN AMBITO GIURIDICO E DOCENZE:

- Relatore al convegno "*Come iscriversi al MEPA per operare con la PA*", Confindustria Vicenza, 24 gennaio 2017;
- Relatore al convegno "*Il nuovo Portale e il Mercato Elettronico della PA*", CONSIP, 27 aprile 2018;
- Docente del corso "*Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione*", Altavilla Vicentina, aprile maggio 2019 (NIUKO);
- Relatore al Convegno "*Gli obblighi in tema di normativa antiriciclaggio e di gestione dei dati personali per l'avvocato*", Verona, 16 dicembre 2019;
- Relatore al Convegno "*Codice appalti: novità ed appalto integrato*", Ordine degli Ingegneri della Provincia di Verona, Verona, 21 luglio 2020;
- Relatore al Convegno "*Siti inquinati e interventi da eseguire",* Ordine degli Ingegneri della Provincia di Verona, Verona, 3 novembre 2020
- Relatore al Convegno "*Amministrare i bonus: Il rapporto del privato con la P.A. e il ruolo dei tecnici*", Ordine degli Ingegneri della Provincia di Verona, Verona, 11 dicembre 2020.
- Docente Master in E-commerce e Digital Marketing – modulo "*La contrattualistica nell'e-commerce*", VIC DIGITAL – Confindustria Vicenza e NIUKO.

Con riferimento al Regolamento UE 679/2016 autorizzo l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati in questo curriculum ai fini dell'attività lavorativa.

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**VINCIFORI SIMONE**
Indirizzo	DOMICILIATO PER LA CARICA C/O AGS SPA – PESCHIERA DEL GARDA (VR)
E-mail	[redacted]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Date	**DAL 03/2016 AD OGGI**
• Posizione ricoperta	Direttore Amministrazione Finanza e Controllo
• Principali mansioni e responsabilità	Datore di lavoro delegato ai sensi del D.Lgs. 81/08 con l'esercizio di tutte le attività previste dalla normativa; Componente del Comitato di Direzione con deleghe operative di ordinaria amministrazione; Predisposizione del Bilancio consuntivo, del budget e dei bilanci infrannuali; Definizione delle strategie finanziarie e monitoraggio della gestione finanziaria aziendale per rispondere alle esigenze di natura gestionale e di investimento; Monitoraggio dei processi amministrativi, contabili e finanziari nell'ottica del rispetto delle normative in vigore in materia civilistica, fiscale e previdenziali; Predisposizione del Piano Tariffario e dei correlati obblighi derivanti dalla normativa regolatoria da sottoporre alle varie Autorità per l'approvazione; Cura dei rapporti con auditors, società di revisione, consulenti legali e fiscali, organismo di vigilanza, Autorità d'Ambito e di settore; Predisposizione del Piano Industriale; Cura dei rapporti con banche o altri operatori finanziari; Direzione di riferimento per l'ufficio Risorse Umane; Direzione di riferimento per la funzione Qualità &Sicurezza; Presiedere le commissioni interne in materia di gestione del personale; Curare il mantenimento delle certificazioni relative ai sistemi di qualità; Programmazione, ottimizzazione e valutazione delle risorse a disposizione e dei propri collaboratori diretti assicurandone lo sviluppo personale e professionale.

• Date	**DAL 02/2001 AL 03/2016**
• Posizione ricoperta	Responsabile Amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione del Bilancio consuntivo, del budget e dei bilanci infrannuali; Definizione delle strategie finanziarie e monitoraggio della gestione finanziaria aziendale per rispondere alle esigenze di natura gestionale e di investimento; Monitoraggio dei processi amministrativi, contabili e finanziari nell'ottica del rispetto delle normative in vigore in materia civilistica, fiscale e previdenziali; Predisposizione del Piano Tariffario e dei correlati obblighi derivanti dalla normativa regolatoria da sottoporre alle varie Autorità per l'approvazione; Cura dei rapporti con auditors, società di revisione, consulenti legali e fiscali, organismo di vigilanza, Autorità d'Ambito e di settore; Predisposizione del Piano Industriale; Cura dei rapporti con banche o altri operatori finanziari; Responsabile dell'ufficio Risorse Umane; Responsabile dell'Ufficio Clienti Programmazione, ottimizzazione e valutazione delle risorse a disposizione e dei propri collaboratori diretti assicurandone lo sviluppo personale e professionale.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date	1999
• Titolo	Laurea in Economia e Commercio conseguita all'Università degli studi di Verona con votazione di 100/110
• Date	1990
• Titolo	Diploma di liceo scientifico conseguito presso il Liceo Girolamo Fracastoro con votazione di 44/60
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
AUTOVALUTAZIONE LINGUE STRANIERE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	UTENTE AUTONOMO
• Capacità di scrittura	UTENTE AUTONOMO
• Capacità di espressione orale	UTENTE AUTONOMO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	- DISPONIBILITÀ ALL'ASCOLTO - EMPATIA VERSO GLI ALTRI
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	- CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI PERSONALE E RISORSE - GESTIONE DEL CAMBIAMENTO - LAVORARE PER OBIETTIVI
ALTRI INTERESSI	- PODISMO - MUSICA - LETTURA

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03

MARINA VANINI

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA UFFICIO GARE E APPALTI

ISTRUZIONE

Istituto Superiore Statale "Michele Sanmicheli"

1976-1979
Attestato professionale di Addetta alla contabilità d'azienda

ESPERIENZE PROFESSIONALI

TRIBUNALE C.P. DI VERONA
01/03/1982 – 29/05/1982
Dattilografa

COMUNE DI VERONA
21/03/1984-20/06/1984
25/01/1985 – 24/04/1985
12/05/1986 - 28/02/1986
12/02/1988 – 11/05/1988
Operatrice dattilografa

PROCURA DELLA REPUBBLICA
21/12/1985 - 28/02/1986
Impiegata dattilografa

ULSS N. 20 AZIENDA OSPEDALIERA DI VERONA
18/08/1986 – 31/12/1987
Impiegata amministativa

UFFICIO POSTE CMP DI VERONA
12/07/1988 – 09/10/1988
Impiegata

REGIONE VENETO
11/01/1990 – 30/04/1991
Impiegata amministrativa - Dipartimento affari generali e legali

AZIENDA GARDESANA SERVIZI SPA
01/05/1991 ad oggi
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
UFFICIO GARE E CONTRATTI:
Impiegta amministrativa area approvvigionamenti-clienti

- Redazione e pubblicazione documenti di gara;
- Redazione e stipula contratti d'appalto.
- Predisposizione atti amministrativi

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).