

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo di residenza
Domicilio
Telefono
E-mail / PEC
Nazionalità
Data e luogo di nascita
CODICE FISCALE

VERONESE MATTIA

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Italiana

26 FEBBRAIO 1978 ESTE (PD)

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 16 luglio 2015 ad oggi

Consiglio regionale del Veneto

Consiglio regionale del Veneto - Regione del Veneto

Incarico di assistente amministrativo cat. c1

Mansioni di segreteria del Gruppo consiliare, rapporti e collaborazioni con la segreteria della Terza Commissione permanente, organizzazioni incontri e convegni, rapporti con Enti locali ed Associazioni di categoria

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 5 aprile 2012 al 10 gennaio 2015

Veneto Lavoro - Ente strumentale della Regione del Veneto - via Cà Marcello 67/b, 30172 Mestre (VE)

Ente Regione del Veneto

Incarico di collaborazione coordinata e continuativa con l'Unità di crisi aziendali, territoriali e settoriali (DDG n. 1 del 2/04/2012)

Rapporti con Direzione Lavoro per crisi aziendali e supporto di segreteria all'assessorato nell'organizzazione di incontri aziendali, tavoli tecnici e presentazioni progetti. Rapporti con Enti locali, Provincie (in modo particolare assessorati al Lavoro), Associazioni di categoria e Uffici ministeriali.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 20 aprile 2010 al 31 marzo 2012

Segreteria particolare Assessorato alle politiche della Formazione, Istruzione e Lavoro - Palazzo Balbi Dorsoduro 39091 - 30123 Venezia

Ente Regione del Veneto

Impiegato amministrativo (Esperto Amministrativo D1)

Rapporti con Direzione Lavoro per crisi aziendali e supporto di segreteria all'assessorato nell'organizzazione di incontri aziendali, tavoli tecnici e presentazioni progetti. Rapporti con Enti locali, Provincie (in modo particolare assessorati al Lavoro), Associazioni di categoria e Uffici ministeriali.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 10 OTTOBRE 2007 AL 9 APRILE 2010

Segreteria particolare Assessorato alle politiche della Formazione, Istruzione e Lavoro - Palazzo Balbi Dorsoduro 39091 - 30123 Venezia

Ente Regione del Veneto

Impiegato amministrativo (Esperto Amministrativo D1)

Rapporti con Direzione Lavoro per crisi aziendali e supporto di segreteria all'assessorato nell'organizzazione di incontri aziendali, tavoli tecnici e presentazioni progetti. Rapporti con Enti locali, Provincie (in modo particolare assessorati al Lavoro), Associazioni di categoria e Uffici ministeriali.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 12 GENNAIO 2004 AL 10 GENNAIO 2007

Banca di Credito Cooperativo Vicentino di Pojana Maggiore (VI)

Banca di Credito Cooperativo

Impiegato amministrativo

Front-office, consulenza back-office, attività promozionali e commerciali di prodotti finanziari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Settembre 1997 - 22 marzo 2003

Università degli Studi di Padova – Facoltà di Scienze Politiche (vecchio ordinamento – laurea magistrale)

Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento – magistrale)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Settembre 1992 - 19 luglio 1997

Istituto Tecnico Commerciale “U. Masotto” – via G. Marconi, Noventa Vicentina

Diploma maturità di Perito Tecnico Commerciale

Esperienza extra-lavorativa ed impegno civico

Dal 27 maggio ad oggi (elezioni amministrative del 26 maggio 2019) Sindaco del Comune di Noventa Vicentina.

Da maggio 2014 (elezioni amministrative del 27 maggio 2014) al **26 maggio 2019** riconfermato Consigliere comunale.

Da maggio 2014 al 10 febbraio 2019 Vicesindaco e Assessore comunale con delega alle Politiche sociali, rapporti con la Casa di Riposo, Associazioni e Sport. Tale ruolo, oltre a continuare l'impegno assunto nel mandato precedente (2009 – 2014) in ambito sociale, mi ha permesso di partecipare in modo più attivo ai tavoli di concertazione politico-amministrativi intercomunali (Ulss, Comitato dei Sindaci, Conferenza dei Sindaci, GAL, IPA Terra Berica).

Da giugno 2009 (elezioni amministrative 8 - 9 giugno 2009) a **maggio 2014** eletto Consigliere comunale.

Da giugno 2009 al 27 maggio 2014 nominato Assessore delegato alle Politiche sociali, alle Associazioni e allo Sport del Comune di Noventa Vicentina. L'incarico di Assessore e Consigliere comunale mi ha consentito di svolgere la mia attività di amministratore locale in stretta collaborazione con gli altri Enti ed Istituzioni presenti nel territorio (Ulss 6, Distretto Socio-sanitario di zona, Istituti scolastici, Parrocchie, Sindacati, Associazioni di categoria, Associazioni e gruppi sportivi, Centri di formazione, Fondazione Candida Stefani & F.lli, Cooperativa Casa Bianca, Cooperativa Alba, Cooperativa Ape, IPAB Cà Arnaldi e le Amministrazioni comunali facenti parte del "Comitato dei Sindaci" dell'Area Berica). L'attività amministrativa in ambito sociale e per le politiche giovanili mi ha portato a coordinare il tavolo permanente sulle problematiche dei minori (Consulta nuove generazioni e famiglie, istituita a Noventa Vicentina nel gennaio 2012) ed a presiedere dal marzo 2010 il tavolo "Informagiovani Berico" (progetto per le politiche giovanili sostenuto da 15 Comuni) in quanto Noventa Vicentina è stata nominata Comune capofila.

Dal settembre 2000 al giugno 2009 Presidente della Consulta Giovanile comunale di Noventa Vicentina, collaborando per due mandati con l'Amministrazione comunale per tutte le manifestazioni di carattere culturale, sportivo e come referente per le politiche giovanili.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO
ELEMENTARE
ELEMENTARE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

BUONO
BUONO
BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

L'ambito politico-amministrativo e l'ambiente di lavoro a contatto con associazioni di categoria, Enti, gruppi informali mi ha permesso di acquisire una buona predisposizione nel relazionarmi con diverse realtà lavorative, in ambienti dinamici, in strutture organizzate e gruppi informali. Considero il saper lavorare in squadra un elemento determinante per accrescere professionalità, condividere progetti e raggiungere più facilmente obiettivi prefissati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Nell'esperienza lavorativa ed in ambienti associativi (ludici, culturali ed aggregativi) ho maturato una discreta capacità nell'organizzare convegni, manifestazioni fieristiche, eventi promozionali di in campo divulgativo e formativo. Elaborazione progetti di integrazione sociale in collaborazione con Enti e patrocinati da Comuni, Province e Regione del Veneto.

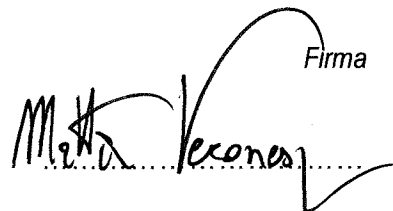
**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Utilizzo del computer con buona padronanza dei programmi più comuni come il pacchetto Microsoft Office (word, excell, outlook) e internet.

PATENTE

Patente di guida B - automunito

Autorizzo al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/03


Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ARTT. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s. i. e m.)

Il sottoscritto VERONESE MATTIA
nato a ESTE prov. PD il 26/02/1978
codice fiscale: [REDACTED]

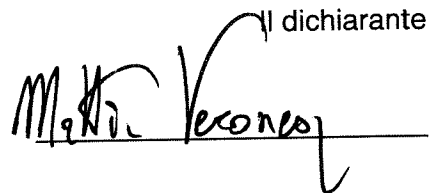
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dei benefici per effetto dell'art. 75 del citato D.P.R.

dichiara

- che gli stati, le qualità personali e i fatti riportati nella istanza e nel curriculum rispondono a verità;
- che le copie dei documenti presentati sono conformi all'originale.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

04/06/2019
Noventa Vicentina

Il dichiarante


Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'Ufficio competente insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.

Ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, la presente dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati nonché ogni altro stato, qualità personale o fatto che il candidato ritenga utile ai fini dell'ammissione alla selezione e/o della valutazione dei titoli posseduti.