

Curriculum Vitae

Personale

Nome	Roberto Dona'
Indirizzo	Viale dei Caduti, 56F, 37045 Legnago
Numero di telefono	
E-mail	
Data di nascita	10-06-1976
Luogo di nascita	San Bonifacio
Sesso	Uomo
Nazionalità	Italiana
Stato coniugale	Coniugato

Profilo

Esperienza Politica:

- Assessore presso il Comune di Ronco all'Adige dal 2002 al 2007;
- Vicesindaco presso il Comune di Ronco All'Adige dal 2007 al 2012.

Onorificenza Associazione combattenti e reduci "Croce D'oro Cangrande della Scala" anno 2008.
Cofondatore Unione Sportiva AlbaRonco 2004

Coordinatore politico Ronco all'Adige/Legnago dal 2007 ad oggi.

Educazione e Qualifiche

set 1991 - lug 1996 • **Diploma**
I.T.C. e per Geometri "Luciano Dal Cero", San Bonifacio VR

Esperienza professionale

1997 - 2000 • **Impiegato**
Pluvitec S.p.A., Ronco All'Adige (VR)
Ufficio commerciale e analisi produzione

2000 - 2015 • **Agente di commercio**
Studio Associato Tecnologie Edili "Leni rappresentanze", Verona e Mantova
Assistente e tecnico commerciale per primarie aziende del settore edile.

2015 - Presente • **Responsabile Area Vendite**
Geocolors srl, Legnago
Gestione della forza vendite, coordinamento delle risorse umane, strategy selling

2018 - Presente • **Delegato settore edile**
Assoimprese - associazione di categoria, Verona

Lingue

Inglese



Francese



Spagnolo



Hobby e Interessi

Tennis, Podismo

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'P. R. L.' or similar, written in a cursive style.



Dati anagrafici

Carlotta Elisa
Nata a Vicenza il 19/11/1968
Stato civile coniugata
Figli tre
Residenza in via Romana,134 Zimella 37052 (VR)

Studi e Corsi di Formazione

Diploma di ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto tecnico Commerciale Statale "Carlo e Nello Rosselli" di Lonigo (VI) con votazione 50/60.

Laurea in Scienze Statistiche ed Economiche conseguita presso l'Università di Padova in data 26/11/1993 con votazione di 101/110. Tesi di laurea: "Gestione delle scorte con un sistema produttivo di tipo continuo a lotti".

Corsi e convegni:

Presso l'ISFOR 2000 di Brescia: Budget e costi del personale amministrazione del Personale paghe e contributi; dichiarazione dei redditi da lavoro dipendente inerente alla compilazione del modello 770.

Presso l'INAZ Convegno sull'Eurotassa e sulla finanziaria; il modello 770/97

Presso Centro Produttività Veneto: Seminario di aggiornamento sulle novità fiscali

Presso la Lowara Srl Unipersonale (Azienda facente parte della multinazionale Xylem)

- Corso sulla comunicazione; vari corsi d'inglese, convegni presso l'Associazione Industriale in occasione delle scadenze o novità inerenti gli adempimenti amministrativi del personale

Corso Green Belt; corso e aggiornamento in ambito qualità con la collaborazione in azienda

dell'ICIM, riconoscimento quale RQE interna nell'ambito Ufficio Acquisti Servizi Generali;

Corso sulle tecniche dell'acquisto; corso di Access e applicativi Office-.

Corso presso ADACI "Acquistare in sicurezza nel rispetto normativa Dlgs.81/08

- Corso preposti secondo normativa vigente Dlgs.81/08

- Corso ADACI livello L2 per buyer con tesi filare "Contratto d'appalto"

Pubblicazioni: Nella rivista APPROVVIGIONARE di ADACI ho pubblicato due inserzioni riguardanti:

Il contratto d'appalto nel settore privato

Ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali (Le nuove disposizioni in vigore dal 1° gennaio 2013)

Lingue

Inglese buono

Informatica

Buona conoscenza e utilizzo di Office e i suoi applicativi, buon utilizzo di BPCS
E applicativi Cognos per analisi costi e lavori eseguiti

Esperienze di lavorative :

- Da luglio 2013 a oggi Responsabile di sito Montecchio Maggiore Acquisti Materiale Indiretto alle dipendenze della Xylem Service Srl (azienda nata dalla cessione ramo d'azienda da parte di Lowara Srl Unipersonale a luglio del 2013);
- Dal 06 Maggio 1998 ho iniziato a lavorare in Lowara nei settori: Risorse Umane in qualità di coordinatrice dell'ufficio, Amministrazione Contabilità Generale e in fine **Servizi Generali Acquisti Materiale Indiretto**.
- Da Novembre 1996 a Maggio 1998 ho lavorato presso la ditta C.M.B.B. Srl nel settore metalmeccanico piccole industria con sede a Brendola (VI).
- Dal 01/05/1994 al 30/09/1996 Assistente del Direttore del Personale presso la Cartiera di Toscolano S.p.A. con sede lavorativa ad Altavilla Vic.na (VI).

Attitudini personali e aspirazioni lavorative: Gestione di gruppo di persone anche analizzando tematiche diverse , versatilità, curiosità e interesse per conoscere nuove tematiche, approfondendo ogni volta la materia in oggetto.(Mi relaziono spesso con i consulenti dell'Associazione Industriali di Vicenza).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

25/06/2021

Elise Carletto

CURRICULUM VITAE PROFESSIONALE

DATI ANAGRAFICI

NOME	LARRY
COGNOME	AIO
DATA NASCITA	03 AGOSTO 1984
LUOGO NASCITA	BOVOLONE (VR)
NAZIONALITA'	ITALIANA
SEDE ATTIVITA'	VIA VERONA 22 / A – BUSSOLENGO (VR)
TELEFONO	
E – MAIL	

PROFESSIONE SVOLTA

- 2016: Abilitato alla professione di Revisore Legale, iscritto all'albo dei Revisori Contabili di Roma al n. 178041;
- 2015: Abilitato alla professione di Dottore Commercialista, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti di Verona, al n. 1875 della sezione A.

ISTRUZIONE

- 2019: Euroconference, Master di specializzazione nella fiscalità dello sport e gestione delle associazioni e società sportive dilettantistiche;
- 2018/2019: Corso professionale per l'abilitazione alla professione di Procuratore/Agente Sportivo, svolto presso gli Istituti Professionali di Milano;
- 2015: Master annuale - ODCEC di Verona e Vicenza / Università degli Studi di Verona - relativo alla "Specializzazione per l'attività di Dottore Commercialista e Revisore Legale dei Conti";
- 2014: Laurea Magistrale, a pieni voti, in Economia e Legislazione d'Impresa, conseguita presso l'Università degli Studi di Verona;
 - Tesi: "La creazione di valore legata agli aumenti di capitale delle società del settore farmaceutico"
- 2011: Laurea Triennale, in Economia e Commercio, conseguita presso l'Università degli Studi di Verona;
 - Tesi: "Le società Fiduciarie"
- 2003: Diploma di Licenza Media Superiore di Ragioneria, conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Marco Minghetti" di Legnago (VR).



ESPERIENZA PROFESSIONALE ED INCARICHI

- Da Gennaio 2017:
 - Titolare dello Studio Commercialista “ADM Consulting S.r.l.”, con sede operativa in Bussolengo (VR), Via Verona n. 22/a;
 - Attività svolta: gestione ordinaria delle attività di uno Studio Commercialista; collaborazione in operazioni straordinarie d’impresa;
 - Incarichi di Revisione Legale presso Società a Responsabilità Limitata presenti nella Provincia di Verona e di Vicenza;
 - Collaboro attivamente con lo Studio Commercialistico “B&T Consulting S.r.l.” di Verona;
 - Collaboro attivamente con lo Studio “Ceda Consult S.r.l. – Rag. Luciano Romio”, di Montecchio Maggiore (VI);
 - Specializzato nella gestione fiscale dello sport e nella valutazione economica delle aziende;
- Da Gennaio 2012 a Dicembre 2016:
 - Collaboratore presso lo Studio Commercialista, “B&T Consulting S.r.l.”, con sede in Verona, Via Aurelio Saffi n. 1;
 - Attività svolta: gestione ordinaria delle attività di uno Studio Commercialista; collaborazione in operazioni straordinarie d’impresa;
- Da Maggio 2007 a Dicembre 2011:
 - Collaboratore presso lo Studio Commercialista, “Citterio & Associati”, con sede in Verona, Via Albere n. 20;
 - Attività svolta: gestione ordinaria delle attività di uno Studio Commercialista; collaborazione in operazioni straordinarie d’impresa;

CONOSCENZE LINGUISTICHE

- Lingua Italiana:
 - Madrelingua
- Lingua Inglese:
 - Scritto BUONO
 - Parlato BUONO
 - Letto BUONO
- Corso di Lingua Inglese:
 - Durata Ottobre 2010 – Marzo 2012
 - Istituto BRITISH SCHOOL DI VERONA
 - Diploma Trinity College London di Lingua Inglese
 - Livello B1 – ISE I
 - Punteggio 90 / 100



CONOSCENZE INFORMATICHE

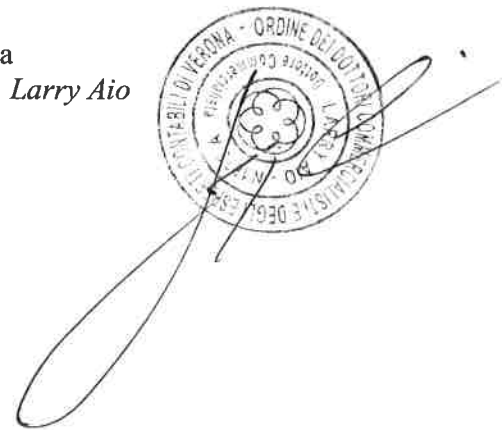
- Ottima conoscenza sistema Microsoft Windows e relativo pacchetto Office;
- Internet – Posta elettronica;
- Programmi Contabili :
 - ESA 2 - Spring (per l'azienda)
 - Programmi per studi professionali: “Profis” e “Il Sole 24 Ore”

DICHIARAZIONE AI FINI DELLA TUTELA SULLA PRIVACY

Dichiaro che le informazioni riportate nel seguente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
Autorizzo il trattamento dei dati personali ivi compresi quelli sensibili ai sensi e per gli effetti delle Leggi sulla privacy attualmente in vigore, solo per le finalità di cui al presente documento.

Data
19.06.2021

Firma
Dott. Larry Aio

A handwritten signature in black ink is written over a circular professional stamp. The stamp contains the text "ORDINE DEI DOTTORI DELLA PROVINCIA DI VERONA" around the perimeter and "VERONA" in the center. The signature is a stylized, cursive script.