

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FEDERICO SIMONI
Indirizzo	[omissis]
Telefono	[omissis]
Cellulare	[omissis]
Fax	[omissis]
E-mail	simonifederico@libero.it
P.E.C.	simonifederico@pec.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Adria (RO) - 05/11/1976
Codice Fiscale	[omissis]
Partita Iva	[omissis]
Nazionalità	Italiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Bologna "Alma Mater Studiorum"
Via Zamboni, 33 – Bologna
Laurea quadriennale in Economia Aziendale (vecchio ordinamento)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Istituto Tecnico Commerciale "G. Maddalena"
Via Dante, 17 – Adria (RO)
Perito Tecnico Commerciale – Ragioniere Programmatore

ISCRIZIONE ALBI PROFESSIONALI

- Iscrizione Albi Professionali
01/12/2012 – oggi
Consulente Finanziario delle Aziende
- Iscrizione Albi Professionali
06/04/2007 – 30/11/2012
Iscritto all'Albo dei Mediatori Creditizi ex art. 16 L. 7 Marzo 1996, n. 108
Numero d'iscrizione: 81863

22/11/2007 – Maggio 2011

Iscritto all'Elenco degli Agenti in Attività Finanziaria, previsto dall'art. 3 D.Lgs. 25/09/99 n.374

Numero d'iscrizione: A52905

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 15/10/2018 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Energia Veneto (in sigla CEV)
Via Antonio Pacinotti, 4/B – Verona
- Tipo di azienda o settore Consorzio a totale partecipazione pubblica, con oltre 1.000 soci tra Comuni, Province, Case di Riposo.
Fornisce soluzioni innovative per le pubbliche amministrazioni in materia di energia, gas, appalti. Il Consorzio CEV è Centrale di Committenza iscritto all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.
- Tipo di impiego Imprenditoriale – Consulenza
- Principali mansioni e responsabilità Promozione delle attività del CEV presso gli Enti soci, ed Enti non soci potenziali clienti. Business development e consulenza in materia energetica e di appalti.
- Contatti www.consorziocev.it

- Date (da – a) 01/09/2005 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Simoni S.a.s., di Simoni Graziano e C.
Via De' Ronconi, 4 – Adria (RO)
- Tipo di azienda o settore Studio di Contabilità, Consulenza Amministrativa, Fiscale, Tributaria.
Consulenza del Lavoro.
Consulenza Aziendale, Finanziaria e del Credito.
- Tipo di impiego Imprenditoriale – Manageriale
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore amministrativo, Consulente aziendale.
Business development e account manager.
- Contatti www.studiosimoni.net

- Date (da – a) 30/10/2006 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Finanziaria Industriale Polesana S.r.l.
Via De' Ronconi, 4 – Adria (RO)
- Tipo di azienda o settore Consulenza Aziendale, Finanziaria e del Credito.
Compravendita terreni e immobili, costruzioni immobiliari.
- Tipo di impiego Imprenditoriale – Manageriale
- Principali mansioni e responsabilità Consulente aziendale, finanziario e del credito.
Business development e account manager.

- Date (da – a) 02/04/2001 – 31/08/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Le Gocce S.r.l.
Via Lazzara, 21 – Corbola (RO)
- Tipo di azienda o settore Produzione e distribuzione di prodotti underwear e beachwear.
Titolare esclusiva del marchio registrato "Le Foglie".
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo – commerciale
- Principali mansioni e responsabilità Controllo approvvigionamenti, controllo produzione, amministrazione.
Visite a clienti e punti vendita, partecipazione ed organizzazione stand fieristici, marketing e pubblicità, rapporto con agenti e distributori.

ESPERIENZA POLITICA

- Date (da – a) 07/07/2016 – 23/02/2018
 - Ente Comune di Adria (RO)
Corso Vittorio Emanuele II, n. 49 – Adria (RO)
 - Incarico Vicesindaco con delega ai Lavori Pubblici e Manutenzioni, Attività Produttive, Società Partecipate, Sport e Associazionismo, Cultura e Teatro

- Date (da – a) 15/06/2011 – 20/06/2016
 - Ente Comune di Adria (RO)
Corso Vittorio Emanuele II, n. 49 – Adria (RO)
 - Incarico Assessore con delega ai Lavori Pubblici, Manutenzione, Viabilità, Bilancio, Finanze, Tributi, Attività Produttive, Sport, Associazionismo, Politiche Giovanili, Caccia

- Date (da – a) 13/07/2009 – 13/12/2010
 - Ente Comune di Adria (RO)
Corso Vittorio Emanuele II, n. 49 – Adria (RO)
 - Incarico Assessore con delega alle Politiche Sociali, Servizi Demografici, Sport, Associazionismo, Politiche Giovanili, Imprenditoria Giovanile

- Note

Nelle elezioni amministrative del 2016 e del 2018 risulterò il secondo più votato, in termini di preferenze personali, tra tutti i candidati alle elezioni comunali, e questo grazie ad un lavoro capillare svolto tra la gente, le associazioni sportive e il mondo del volontariato, le associazioni di categoria e gli imprenditori in generale.

Tutto ciò mi ha permesso di aumentare notevolmente le mie capacità relazionali e di socializzazione in un ambito particolare quale quello politico, fatto di incontri e relazioni dirette con le persone su problematiche quotidiane di ogni cittadino.

Seguendo, in particolare, la delega alle Società Partecipate per quasi 8 anni per conto del Comune di Adria, ho instaurato una serie positiva di rapporti politici ma soprattutto interpersonali con tutti i Sindaci e molti degli Assessori dei 50 Comuni della Provincia di Rovigo, nonché con molti rappresentanti di Enti ed Istituzioni provinciali e regionali, compresi quelli di regioni limitrofe.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali*

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura **Inglese**
Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

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

Francese

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Predisposizione alla socializzazione ed alla conoscenza degli altri e delle altre culture in generale, dettata anche dalla curiosità e dalla voglia di nuove esperienze che da sempre mi caratterizzano.

Il lavoro in realtà dinamiche ha permesso di sviluppare capacità relazionali con i colleghi, con i collaboratori, con in clienti e con i fornitori, in maniera modulabile a seconda delle diverse esigenze ed obiettivi.

Il ruolo di amministratore pubblico mi ha permesso di acquisire nuove capacità relazionali dedicate al rapporto con il pubblico impiego ed i dipendenti pubblici in generale, nonché con i cittadini e le problematiche che di volta in volta sono portato a risolvere, applicando metodologie di problem solving acquisite e che si prestano all'applicazione pratica nei diversi contesti.

Spiccate doti di leadership nel gestire gruppi di persone e nell'organizzazione di eventi o incontri, maturata nei contesti lavorativi e, soprattutto, nelle esperienze amministrative pubbliche, nonché in quelle politiche, ed in quelle a diretto contatto con diverse associazioni sportive e di volontariato, in cui ho ricoperto più volte ruoli in diversi consigli direttivi di associazioni locali e regionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzazione e coordinamento soprattutto nel lavoro in team, nel pieno rispetto dei ruoli, delle caratteristiche e delle competenze di ciascuno, caratteristica acquisita per via di diverse esperienze professionali formative e lavorative, nonché nell'ambiente politico.

Gestisco autonomamente la mia attività professionale, relazionandomi con i diversi collaboratori ma organizzando autonomamente tutte le attività di mia competenza.

Le esperienze di quasi dieci anni di amministratore pubblico come assessore e vicesindaco, e di dirigente provinciale di partito, nonché in associazioni sportive, culturali e di volontariato anche di livello regionale, mi hanno permesso di maturare diverse capacità di organizzazione e coordinamento, delegando in maniera corretta e proficua i vari incarichi e responsabilità, senza però far venir meno il ruolo leader di controllo e di decisore necessario per definire le varie attività in essere.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Elevata capacità di utilizzo del pc e di tutti gli attuali strumenti tecnologici multimediali.

Ottima conoscenza dell'ambiente Windows e dei suoi applicativi, per arrivare positivamente alle soluzioni dei problemi che tale sistema operativo può dare.

Ottima conoscenza di Microsoft Office, nonché dell'organizzazione mediante Microsoft Outlook delle rubriche, agende, e-mail. Buona conoscenza dei programmi di grafica e nell'utilizzo dei database e nella costruzione di siti web.

Ottima conoscenza di tutti gli attuali social network (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Pinterest,) con i quali condivido in rete la mia attività lavorativa, associativa, politica, i miei hobby e le mie passioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Passione per la musica (suono la chitarra e canto in un gruppo corale da oltre quattordici anni) e per lo sport, soprattutto le arti marziali quali il karate, che pratico sin dall'età di 8 anni con partecipazione a competizioni ufficiali nazionali ed internazionali, ed in seguito dedicandomi all'attività di insegnamento.

Passione per le nuove tecnologie e la lettura di libri, soprattutto di economia e politica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Passione per gli sport motoristici, soprattutto gare automobilistiche in circuito e di rally, che pratico tutt'ora da oltre venti anni, con la partecipazione e la vittoria in gare di velocità in pista e rally di livello nazionale.

Sono appassionato di armi ad uso sportivo per il tiro a volo, per le quali detengo regolare porto d'armi.

PATENTE O PATENTI

In possesso delle patenti A e B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della Legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Adria, 09 Giugno 2020.

Federico Simoni