

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**NICOLA FRACCAROLLO**

Telefono

**045/6151272**

E-mail

[segreteria@unionevrest.it](mailto:segreteria@unionevrest.it)

Nazionalità

**ITALIANA**

Data di nascita

**21/09/1974**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Date

Nome e indirizzo  
datore di lavoro

DA MARZO 2014 AD OGGI

SEGRETARIO DELL'UNIONE DI COMUNI VERONA EST  
(COLOGNOLA AI COLLI-CALDIERO-ILLASI-MEZZANE E BELFIORE)

Date

Nome e indirizzo  
datore di lavoro

DA FEBBRAIO 2015 AD OGGI

CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI SELVA DI PROGNO E VELO VERONESE  
SEGRETARIO COMUNALE

• Date (da – a)

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

DA OTTOBRE 2011

CONVENZIONE COMUNE DI SELVA DI PROGNO – COMUNE DI PALU' (VERONA)  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI  
SEGRETARIO COMUNALE  
FUNZIONI DI CUI AL TESTO UNICO ENTI LOCALI

• Date (da – a)

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

DA NOVEMBRE 2010 A SETTEMBRE 2011

COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI (VR)  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI  
RESPONSABILE SETTORE CONTABILITA' E PERSONALE  
GESTIONE SISTEMA DI BILANCIO: PREVISIONE ANNUALE E PLURIENNALE –  
GESTIONE E RENDICONTAZIONE – PATTO DI STABILITA' INTERNO  
GESTIONE PERSONALE: PAGHE E CONTRATTAZIONE DECENTRATA  
INTEGRATIVA DICHIARAZIONI FISCALI

• Date (da – a)

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

DA LUGLIO 2010 A OTTOBRE 2010

COMUNE DI AFFI E PESCHIERA DEL GARDA (VR)  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI

TIROCINIO FORMATIVO PER ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI  
ASSISTENZA AL SEGRETARIO GENERALE DOTT. STEFANO VENTURI NEI VARI  
AMBITI OPERATIVI DELLA STRUTTURA COMUNALE – PREDISPOSIZIONE ATTI GARA  
P.A.T.

• Date (da – a)

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

DA MAGGIO 2003 A FEBBRAIO 2010

COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI

RESPONSABILE SETTORE CONTABILITA' E PERSONALE  
GESTIONE SISTEMA DI BILANCIO: PREVISIONE ANNUALE E PLURIENNALE –  
GESTIONE E RENDICONTAZIONE – PATTO DI STABILITA' INTERNO  
GESTIONE PERSONALE: PAGHE E CONTRATTAZIONE DECENTRATA

## INTEGRATIVA DICHIARAZIONI FISCALI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

DA FEBBRAIO 2001 AD APRILE 2003

COMUNE DI COGNOLA AI COLLI (VR)  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – COMPARTO ENTI LOCALI  
ISTRUTTORE DIRETTIVO PRESSO SETTORE CONTABILITA' E PERSONALE  
GESTIONE DELLE OPERAZIONI RELATIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE – LIQUIDAZIONI – PAGAMENTI – RISCOSSIONI  
DICHIARAZIONI FISCALI

DA MAGGIO 1998 A GENNAIO 2001

BANCA POPOLARE DI VERONA – BANCO SAN GEMINIANO E SAN PROSPERO  
FILIALE DI CHIAMPO (VI)  
BANCARIO  
ADDETTO ALLO SPORTELLO E COORDINATORE DELLE CASSE  
OPERAZIONI DI SPORTELLO – GESTIONE DELLA CASSA E DEI VALORI DELLA FILIALE

AGOSTO 2011: ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI DELLA REGIONE VENETO – FASCIA C.

DA OTTOBRE 2009 A LUGLIO 2010

SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE – ROMA

DIRITTO AMMINISTRATIVO – COSTITUZIONALE – DEGLI ENTI LOCALI  
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI  
PERSONALE – URBANISTICA ED EDILIZIA – CODICE DEI CONTRATTI  
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ABILITAZIONE AI FINI DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

DAL 1995 AL 2000

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

MATERIE ECONOMICHE – FINANZIARIE – CONTABILITA' – MARKETING

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO – VOTAZIONE 106/110  
TESI DI LAUREA: I FONDI PENSIONE NEL CONTESTO NORMATIVO ITALIANO

DAL 1989 AL 1994

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ALDO PASOLI" DI VERONA

CONTABILITA' – RAGIONERIA – TECNICA BANCARIA

DIPLOMA DI RAGIONERIA E PERITO COMMERCIALE

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

• Capacità di espressione orale ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE PROGRAMMA DI VIDEOSCRITTURA , FOGLI DI LAVORO EXCEL, PROGRAMMA DI  
CONTABILITA' AS-400, INTERNET E POSTA ELETTRONICA.

PATENTE O PATENTI PATENTE DI GUIDA "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI SERVIZIO MILITARE SVOLTO PRESSO L'ARMA DEI CARABINIERI NELL'ANNO 1995  
STAZIONE DI PRATA DI PORDENONE.

NICOLA FRACCAROLLO