

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>De Massari Luca</b>
Indirizzo	✉ <b>Via Val di Sogno 4 - 37018 Malcesine (VR)</b>
Telefono	☎ <b>331 5023281</b>
E-mail	<b>luca@demassari.net</b>
PEC	<b>luca.demassari@pec.it</b>
Partita IVA	<b>04732200235</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21 novembre 1966
Sesso	Maschile
Altre informazioni	Sono sposato dal 1998 con Lorena, laureata in Economie e Commercio, impiegata presso uno Studio commercialistico. Sono padre di due figli; Thomas nato nel 2002 ed Andrea nato nel 2007.

### ATTUALE OCCUPAZIONI

- Date (da – a) 23.07.2020 ad oggi
- Datore di lavoro **Comune di Garda**
- Indirizzo Lungolago Regina Adelaide – 37010 Garda (VR)
- Settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Incarico ex art. 110 TUEL part time 50%
- Principali mansioni Responsabile di posizione organizzativa area contabile e area tributi.  
Responsabile del servizio finanziario e degli uffici Ragioneria, Personale e Tributi, e ricopro il ruolo di Vicesegretario Comunale.
  
- Date (da – a) 17.08.2020 – 16.08.2021
- Datore di lavoro **Comune di Affi**
- Indirizzo Via della Repubblica, 9 – 37010 Affi (VR)
- Settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Incarico professionale di formazione del personale
- Principali mansioni Formazione ed addestramento del personale degli uffici ragioneria e personale.
  
- Date (da – a) 01.01.2020 - 31.12.2022
- Datore di lavoro **IPAB Centro Anziani Bussolengo**
- Indirizzo Via Paolo Veronese 9 – 37012 Bussolengo (VR)
- Settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Presidente dell'organismo di valutazione interna
- Principali mansioni Collaborazione con l'amministrazione nella predisposizione degli obiettivi dei dirigenti;  
Predisposizione del sistema di valutazione;  
Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;

## PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) | 01.03.2019 al 30.06.2020
- Datore di lavoro | **Comune di Rivoli Veronese**
  - Indirizzo | Piazza Napoleone I – 37010 Rivoli veronese (VR)
  - Settore | Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego | Contratto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni | Funzionario categoria D6, posizione organizzativa.  
Ho ricoperto il ruolo di responsabile di Responsabile dell'area contabile, del Servizio Finanziario e degli Uffici Ragioneria e Personale.
  
- Date (da – a) | 04.03.2019 – 30.06.2020
- Datore di lavoro | **Comune di Garda**
  - Indirizzo | Lungolago Regina Adelaide – 37010 Garda (VR)
  - Settore | Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego | Convenzione ex articolo 14 CCNL 22.01.2004 fra i Comuni di Rivoli veronese e Garda
- Principali mansioni | Responsabile dell'area contabile, del Servizio Finanziario e degli Uffici Ragioneria, Personale e Tributi.  
Dal 01.12.2019 ho assunto l'incarico di Vicesegretario Comunale.
  
- Date (da – a) | 17.07.2000 - 28.02.2019
- Datore di lavoro | **Comune di Torri del Benaco**
  - Indirizzo | Viale F.lli Lavanda 3 – 37010 Torri del Benaco (VR)
  - Settore | Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego | Contratto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni | Funzionario categoria D, posizione organizzativa, Responsabile area contabile e Vicesegretario comunale  
Nel corso del periodo ho ricoperto la responsabilità dei seguenti uffici o servizi:
  - Servizio finanziario, Ufficio ragioneria, Ufficio personale, Ufficio tributi, Ufficio commercio, Ufficio segreteria, Servizi demografici, Servizi sociali, Istruzione e cultura, Turismo e manifestazioni.Dal 01.01.2018 al 28.02.2019  
Responsabile del Servizio Finanziario, dell'Ufficio Ragioneria e dell'Ufficio Personale in forma associata fra il **Comune di Torri del Benaco e Garda**
  
- Date (da – a) | 01.05.2017 - 31.05.2018
- Datore di lavoro | **Comune di Rivoli veronese**
  - Indirizzo | Piazza Napoleone I – 37010 Rivoli veronese (VR)
  - Settore | Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego | Contratto ai sensi del comma 557 della Legge 311/2004
- Principali mansioni | Responsabile del Servizio finanziario e degli Uffici Ragioneria, Tributi e Personale.
  
- Date (da – a) | 01.01.2013 - 31.03.2018
- Datore di lavoro | **IPAB Casa Assistenza Anziani "A. Toblini"**
  - Indirizzo | Piazza Bocchera 3 – 37018 Malcesine (VR)
  - Settore | Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego | Incarico di collaborazione professionale
- Principali mansioni | Direttore dell'Ente

- Date (da – a) | 01.07.2012 - 30.06.2013
- Datore di lavoro | **Comune di Lazise**
- Indirizzo | Piazza Vittorio Emanuele 21 – 37010 Lazise (VR)
- Settore | Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego | Componente Nucleo di Valutazione
- Principali mansioni | Predisposizione del sistema di valutazione interna in collaborazione con il Segretario Comunale.  
Valutazione responsabili posizioni organizzative
  
- Date (da – a) | 01.10.1998 - 31.10.2007
- Datore di lavoro | **IPAB Casa Assistenza Anziani “A. Toblini”**
- Indirizzo | Piazza Bocchera 3 – 37018 Malcesine (VR)
- Settore | Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego | Componente del Consiglio di Amministrazione
- Principali mansioni | Delegato al Bilancio dell’Ente.  
Nella parte finale del mandato a seguito del cambio del Direttore ho collaborato intensamente con gli uffici nella predisposizione dei documenti contabili e nel riordino dell’Ufficio Personale.
  
- Date (da – a) | 16.08.1996 al 16.07.2000
- Datore di lavoro | **Comune di Brenzone**
- Indirizzo | Via XX Settembre – 37010 Brenzone (VR)
- Settore | Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego | Contratto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni | Istruttore direttivo categoria D, posizione organizzativa  
Nel corso del periodo ho ricoperto il ruolo di Responsabile area contabile con la responsabilità dei seguenti uffici o servizi:
  - Servizio finanziario, Ufficio ragioneria, Ufficio personale, Ufficio tributi, Ufficio commercio
  
- Date (da – a) | 01.01.1989 - 31.12.1995
- Datore di lavoro | **Supermercato Val di Sogno**
- Indirizzo | Via Val di Sogno 2 – 37018 Malcesine (VR)
- Settore | Commercio – Distribuzione alimentare
- Tipo di impiego | Collaboratore impresa familiare
- Principali mansioni | Responsabile contabile e delle vendite
  
- Date (da – a) | 01.01.1983 - 31.12.1988
- Datore di lavoro | **Supermercato Val di Sogno**
- Indirizzo | Via Val di Sogno 2 – 37018 Malcesine (VR)
- Settore | Commercio – Distribuzione alimentare
- Tipo di impiego | Commesso
- Principali mansioni | Cassiere addetto alle vendite

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

• Data	1995
• Nome istituto di istruzione	Università degli Studi di Trento
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio Conseguita mentre svolgevo l'attività di collaboratore presso l'azienda di famiglia.
• Data	1988
• Nome istituto di istruzione	I.T.C. "Giacomo Floriani" di Riva del Garda
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioneria
LINGUE STRANIERE	<b>Inglese</b> <b>Tedesco</b>
• Capacità di lettura	Elementare    Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare    Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare    Elementare
CAPACITÀ COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE	<p>Durante il periodo di lavoro presso l'azienda familiare ho acquisito le prime conoscenze in materia di contabilità e di gestione degli acquisti e delle vendite, assumendo con il passare del tempo compiti di direzione dell'impresa interagendo con fornitori e banche.</p> <p>Nel periodo di lavoro presso la pubblica amministrazione ho acquisito profonde nozioni relativamente alla contabilità pubblica, diritto del lavoro, forniture di beni e servizi, imposte e tasse comunali, servizi sociali ed assistenziali.</p> <p>In particolare, mi sono specializzato nel settore della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale.</p> <p>Ho maturato una grande esperienza presso l'Ufficio Personale occupandomi in prima persona di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Quantificazione e costituzione delle risorse decentrate;</li><li>- Contratti decentrati integrativi ed applicazione degli istituti contrattuali del comparto.</li><li>- Programmazione del fabbisogno di personale, bandi di concorso e procedure concorsuali.</li><li>- Definizione degli obiettivi organizzativi e di performance.</li></ul> <p>Avendo conseguito il diploma di laurea mentre svolgevo l'attività di collaboratore presso l'impresa di famiglia, ho dovuto necessariamente sviluppare da subito una razionale organizzazione del lavoro e dello studio, al fine di poter conseguire il titolo di studio, senza compromettere gli impegni lavorativi.</p> <p>Durante il lavoro nelle pubbliche amministrazioni, ho acquisito un'elevata capacità di gestione del personale e delle relazioni tra le diverse personalità, promuovendo con successo le attività di staff e di gruppo e favorendo un sereno e produttivo ambiente di lavoro.</p> <p>Ho attivato e promosso la costituzione dell'ufficio tributi per la lotta all'evasione fiscale con ottimi risultati in materia di incasso di imposte e tasse non pagate e di attività di presidio contro l'evasione, utilizzando personale con diverse caratteristiche incentivando il loro lavoro in staff.</p>

Ho praticato e pratico anche attualmente numerosi sport, tra cui mi piace ricordare ciclismo, judo, sci, nuoto e krav maga.

CAPACITÀ  
COMPETENZE TECNICHE | Possiedo un elevato livello di conoscenza informatica su diverse piattaforme client/server (Windows e Mac) e dei relativi software (MS office).

PATENTE O PATENTI | Automunito con Patente "B"

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

De Massari Luca

