

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**GABRIELE BONDIONI**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

15 SETTEMBRE 1992

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da gennaio 2019 ad oggi

**Comunità Montana di Scalve**

Via A. Acerbis, 2, 24020 Vilminore di Scalve (BG)

Responsabile Ufficio Affari Generali e Gestione Risorse e  
Vicesegretario

Vincitore di concorso per esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo amministrativo contabile da assegnare all'Area Affari Generali e Gestione Risorse – cat. D1

Responsabilità con riferimento alla elaborazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto di Gestione.

Responsabilità di organizzazione delle risorse umane.

Elaborazione di integrazioni e aggiornamenti dei Regolamenti e Contrattazione Integrativa Decentrata. Organizzazione dei processi di produzione dei documenti della programmazione e di lavorazione dei provvedimenti amministrativi. Responsabilità per l'apposizione dei "visti" e dei "pareri di regolarità contabile" sulle determinazioni e sulle proposte di deliberazione di Assemblea e Giunta Esecutiva.

Vicario del Segretario della Comunità Montana in Assemblea ed in Giunta;

## **ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da settembre 2019 a giugno 2021  
**Comune di Pisogne**  
Via Vallecamonica 2, 25055 Pisogne (BS)  
Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributaria  
Responsabilità con riferimento alla elaborazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto di Gestione.  
Responsabilità di organizzazione delle risorse umane e della gestione tributaria del Comune;
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da gennaio 2018 a dicembre 2018  
**Unione della Bassa Valle Camonica**  
Piazzale Alpini, 13, 25040 Gianico (BS)  
Incarico esterno di collaborazione presso l'Ufficio Affari Generali e Servizi Sociali ed Ufficio Economico Finanziario;
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da ottobre 2018 a dicembre 2018  
**Comune di Esine**  
Piazza G. Garibaldi, 25040 Esine (BS)  
Incarico esterno di collaborazione presso l'Ufficio Affari Generali;
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da ottobre 2017 ad ottobre 2018  
**Unione Antichi Borghi di Valle Camonica**  
Piazzale Alpini, 1, 25043 Breno (BS)  
Tirocinio formativo extracurricolare presso Ufficio Finanziario;
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da ottobre 2016 ad ottobre 2017  
**Comune di Niardo**  
Piazzale Donatori di Sangue, 1, 25050 Niardo (BS)  
Tirocinio formativo extracurricolare presso Ufficio Ragioneria e Tributi;

## ALTRI INCARICHI E NOMINE

- Date (da – a) Da luglio 2021 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Iscritto al registro dei praticanti Revisori Legali del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- Date (da – a) Da agosto 2021 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Nominato componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Niardo;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Aprile 2021

**Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano**

Facoltà di Giurisprudenza

Laurea Magistrale in Giurisprudenza (Classe LMG/01)

Tesi di Laurea in Diritto Urbanistico dal titolo:

“Il contributo di costruzione: problemi, orientamenti applicativi e prassi negli Enti Locali”

Luglio 2017

**Università degli studi di Brescia**

Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Consulente del lavoro e Giurista d'Impresa (Classe L-14)

Tesi di Laurea in Diritto Amministrativo dal titolo:

“L'annullamento dell'aggiudicazione e sorti del contratto”

Da febbraio 2015 ad agosto 2015

**Università di Bielefeld**

Faculty of Law

Vincitore della borsa di studio Erasmus+

Ho sostenuto con successo i seguenti corsi:

Diritto del commercio internazionale (Wirtschaftsvölkerrecht)

Diritto commerciale europeo (Europarecht Binnenmarkt)

Diritto internazionale privato (Internationales Privatrecht)

Deutsch Kurs A2.

Publikation: US - Upland Cotton (DS 267): Darstellung und Analyse des Falles auch unter Berücksichtigung neuerer Entwicklungen innerhalb der WTO mit Prof. Dr. Angelika Siehr;

Luglio 2012

Diploma di **Liceo Classico**

**Scuola Militare “Teulié” - Ministero della Difesa**

Corso Italia 58 Milano 20122 (MI)

Vincitore concorso, per esami, per l'ammissione di 160 (centosessanta) giovani ai licei annessi alle Scuole Militari dell'Esercito - anno scolastico 2008/2009 posizione 44/52 per il liceo classico.

**Liceo “Camillo Golgi” di Breno.**

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE  
Eccellente

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

TEDESCO  
Buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Vincitore concorso, per esami, per l'ammissione di 40 giovani al liceo classico annesso alla **Scuola militare aeronautica "Giulio Douhet"** - anno scolastico 2008/2009 primo idoneo in graduatoria 41°

Durante il periodo trascorso in Germania all'Università di Bielefeld ho potuto entrare in contatto con studenti provenienti da tutto il mondo che vivevano nel Campus con me e con i quali frequentavo le lezioni di diritto in aula; con gran parte di loro comunicavo in lingua inglese potendo accrescere in tal modo la pronuncia, il vocabolario e la capacità di comprensione di tale lingua. Oltre alla lingua inglese ho avuto modo di imparare la lingua tedesca sostenendo 2 esami di lingua e 3 esami di diritto.

## ALTRO

- Dal 2019 svolgo la funzione di Presidente del Seggio Elettorale nel Comune di Niardo nominato dalla Corte d'Appello presso il Tribunale di Brescia.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

- Nell'ambito dell'attività professionale svolta sono state acquisite particolari capacità in materia di pianificazione strategica, programmazione e controllo, gestione delle risorse umane, gestione economico-finanziaria degli enti.

- L'attività professionale è stata svolta sempre in autonomia, con massima propensione al risultato. Di particolare rilievo le relazioni istituzionali intraprese, necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Conoscenza del pacchetto Office, degli applicativi gestionali Halley e Sicraweb di Maggioli;

PATENTE

B