



AL COMUNE DI CENESELLI  
c.se att.ne Responsabile della Trasparenza

OGGETTO: Dichiarazione relativa alle altre cariche ex art. 14, comma 1, lett. d) ed e), del D.Lgs. 33/2013.

Io sottoscritto/a ..... ALBERTO TROMBINI .....

Nato a ..... RIEVE PI. CORIANO (MN) ..... il ..... 13/09/1999 .....

Residente a ..... CENESELLI (RO) ..... in Via .....

Ai sensi dell'art. 14, comma 1, lett. d) ed e) del D.Lgs. 33/2013,

### DICHIARO

1)

Di non ricoprire altre cariche, presso altri enti pubblici o privati.

I seguenti dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso altri enti pubblici o privati:

Ente presso cui si riveste la carica: .....

Carica rivestita: .....

Compensi a qualsiasi titolo percepiti: .....

2)

Di non ricoprire altre incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

Di ricoprire i seguenti altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica:

Per i quali percepisco i seguenti compensi: .....

Ceneselli, li 05/08/2013

IL DICHIARANTE

*A. Trombini*

COMUNE DI CENESELLI

PROVINCIA DI ROVIGO

OGGETTO: **Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33.**

Il/la sottoscritto/a TROMBINI ALBERTO,  
nato/a in PIEVÈ DI CORIANO, Provincia di MANTOVA,  
e residente in CENESELLI (RO) alla Via \_\_\_\_\_  
nella sua qualità pro tempore di Titolare dell'incarico politico e/o di governo di ASSESSORE  
COMUNALE

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che:

- a) riveste la Titolarità di Incarico Politico e/o di Governo presso il Comune di **CENESELLI**, conferitagli con formale Atto di nomina e/o di elezione <sup>(1)</sup> **decreto del sindaco n. 4 del 07/06/2019** e che pertanto è stato nominato **ASSESSORE COMUNALE**, e che il suddetto incarico termina naturalmente <sup>(2)</sup> il **primo semestre 2024**;
- b) il proprio curriculum vitae è contenuto nell'Allegato A) della presente dichiarazione;
- c) i seguenti compensi connessi all'assunzione della carica, nonché gli importi percepiti per viaggi di servizio e per missioni, e pagati con fondi pubblici: INDENNITÀ DI FUNZIONE

RELATIVA ALLA CARICA DI ASSESSORE

- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi percepiti, nonché gli incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e con l'indicazione dei compensi spettanti, sono indicati nell'Allegato B) della presente dichiarazione;

Dichiara, inoltre, di impegnarsi a comunicare ogni variazione relativa alle dichiarazioni di cui è in obbligo.

05 / 08 / 2019

IL DICHIARANTE



<sup>(1)</sup> Indicare anche l'atto di proclamazione e l'atto di convalida di elezione.

<sup>(2)</sup> Indicare la data o genericamente il periodo di rinnovo dell'Organo di appartenenza.

**Alberto Trombini**  
*Curriculum Vitae*

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

<b>Nome</b>	<b>TROMBINI ALBERTO</b>
<b>Indirizzo</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Codice Fiscale</b>	TRMLRT99P13G633D
<b>Cittadinanza</b>	Italiana
<b>E-mail</b>	
<b>Luogo e data di nascita</b>	Pieve di Coriano (MN), 13/09/1999

**ISTRUZIONE**

• Periodo	Dal 12/09/2013 al 12/07/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo delle Scienze Umane "Primo Levi" di Badia Polesine (Rovigo)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscenze collegate al diritto e all'economia (diritto pubblico, diritto privato, economia politica), alla filosofia e agli studi umanistici (antropologia, sociologia, psicologia).
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità conseguito con valutazione 100\100 e lode

**Alberto Trombini**  
*Curriculum Vitae*

**ESPERIENZE DI  
 ALTERNANZA SCUOLA-  
 LAVORO (ex L.107/2015)**

- Periodo Dal 7/08/2017 al 30/08/2017
- Denominazione ente Studio Legale Avv. Angela Gazzi di Ceneselli (Rovigo)
- Principali mansioni e competenze acquisite Svolgimento di mansioni di archiviazione, assistenza di segreteria, studio di casi concreti e funzionamento del sistema forense.
  
- Periodo Dal 13/06/2016 al 8/07/2016
- Denominazione ente Parrocchia S. Stefano P.M. di Castelmasa (Rovigo)
- Principali mansioni e competenze acquisite Animatore presso il Grest parrocchiale di Castelnuovo Bariano, Ceneselli e Castelmasa. Capacità di relazionarsi con i bambini in un contesto ludico-educativo e di lavorare in team.
  
- Periodo Anno Scolastico 2015/2016
- Denominazione ente IIS Primo Levi di Badia Polesine (Rovigo)
- Principali mansioni e competenze acquisite Partecipazione di un corso di 20 ore su "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", con rilascio di relativo attestato.

**CONOSCENZE  
 LINGUISTICHE**

Oltre all'italiano (madrelingua), conoscenza della lingua inglese e della lingua spagnola, scritte e parlate.

Certificazione linguistica DELE livello B2 (lingua spagnola) rilasciata dall'Istituto "Cervantes" di Madrid, Spagna.

**Alberto Trombini**  
*Curriculum Vitae*

**ESPERIENZA POLITICA**

- Periodo In carica dal 07/06/2019
- Carica ed ente Assessore del Comune di Ceneselli (Rovigo)
- Nomina/elezione Nomina con decreto del Sindaco n°4 del 07/06/2019.
  
- Periodo In carica dal 27/05/2019
- Carica ed ente Consigliere del Comune di Ceneselli (Rovigo)
- Nomina/elezione Elezioni amministrative del 26/05/2019.

**ULTERIORI  
 INFORMAZIONI**

Patente di guida B, conseguita nel 2017.

Buona conoscenza degli strumenti informatici e dei dispositivi mobili. Utilizzo abituale dei programmi Microsoft Office, tra cui Word, Excel e Power Point, nonché di Internet e della posta elettronica.

Molteplici esperienze di volontariato, soprattutto nell'ambito dell'animazione e dell'associazionismo. Capacità di dialogo, confronto, parlare in pubblico, lavorare in gruppo ed autonomamente. Interesse per la storia, il diritto, la politica, la filosofia.

Ceneselli, li 05/08/2018.

In fede,

A. Trombini