



# MARIO BOARETTO

---

## DATI PERSONALI

---

Luogo e data di nascita: **Rovigo, 08/02/1950**

Residenza: **Rovigo (RO)**

Nazionalità: **Italiana**

---

## ISTRUZIONE

---

1971 Istituto Istruzione Superiore “Viola-Marchesini” di Rovigo

Conseguimento della Maturità in **Perito Chimico Industriale**

---

## Esperienze professionali

---

**2001-2011**

Incarico presso la Segreteria generale del Comune di Rovigo, settore organi istituzionali, con funzione di Segretario di Presidenza del Consiglio Comunale

**1991-2001**

Settore Urbanistica Ufficio Condono Edilizio, con incarico di istruttoria e rilascio delle concessioni in sanatoria, per quiescenza del capoufficio

**1986-2001**

Incarico di Gestione spazi ed impianti sportivi del Comune di Rovigo, del personale addetto, del rapporto con le società fruitrici e della relativa contabilità, Organizzazione di manifestazioni sportive e di Eventi culturali come mostre di pittura e scultura e di concerti come **Vasco Rossi, Zucchero, Bennato, Mannoia, ecc.** , con reperimento risorse mediante la ricerca degli sponsor in collaborazione con l'Assessore sport e cultura

**1984-1986**

Dipendente presso il Comune di Rovigo - Ufficio Sport, come collaboratore gestione impianti sportivi ed eventi;

1981-1984

Dipendente presso il Comune di Rovigo con la qualifica di Caldaista c/o il palazzetto dello sport

dal 1979 al 1981

Trasferito c/o gli stabilimenti Montedison di Marghera (VE), con le mansioni di Capo turno dei reparti Reformin e Sintesi Ammoniacca per la produzione di fertilizzante Urea;

dal 1975 al 1979

Dipendente della Montedison Direzione di Milano, come impiegato tecnico presso lo stabilimento Montedison di Cairo Montenotte (Savona), con le mansioni tecniche di capo turno del reparto Reforming e inoltre nel turno notturno capo area

dal 1972 al 1974

Assicuratore c/o Alleanza Assicurazioni, come capo settore "Ramo Vita"

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

---

Conoscenza a livello scolastico del francese parlato e scritto

## CONOSCENZE INFORMATICHE

---

Buona conoscenza e utilizzo del **Pacchetto Office** (Sistemi applicativi word, excel, access)

Buona conoscenza e utilizzo della **Posta elettronica**

## INTERESSI

---

Politica Locale, Bricolage, Pesca, Giardinaggio, Nordic Walking, Nuoto.

I documenti relativi ai titoli professionali, culturali e di servizio, sono autocertificati ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 15/68

**Ai sensi della Legge 196/03, autorizzo il trattamento dei miei dati personali.**