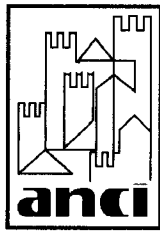


P.11/cv

CONSEGNATO NELLA SEDUTA  
DEL 26 SET 2013.....



ASSOCIAZIONE  
NAZIONALE  
COMUNI  
ITALIANI

IL SEGRETARIO GENERALE

Prot. n. 145/SG/VN/UC/MF-13

Roma, 25 settembre 2013

OGGETTO: Comitato esecutivo di Unioncamere nazionale per il triennio 2012-2015.  
Sostituzione rappresentante.

Egregio dottore,

in riferimento alla Sua lettera prot. CSR 0003472 P-4.23.2.12 del 25 luglio scorso, Le comunico che l'ANCI designa, nel Comitato esecutivo in oggetto, in sostituzione dell'On. Dario Nardella, il Dott. Andrea Ballarè - Sindaco del Comune di Novara, Via Fratelli Rosselli 1 - 28100 Novara, tel. 0321/3702150-0321/612794, fax 0321/3702246, e-mail: [sindaco@comune.novara.it](mailto:sindaco@comune.novara.it).

In allegato Le invio il suo curriculum.

Cordialmente,

Veronica Nicotra

All.: curriculum

Cons. Roberto Giovanni Marino  
Segretario della Conferenza Unificata  
Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Via della Stamperia 8  
00187 Roma

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BALLARE' ANDREA**  
Indirizzo **17, CORSO TORINO, 28100, NOVARA (NO)**  
Telefono **0321 623334**  
Fax **0321 631833**  
E-mail **[a.ballare@bsassociati.it](mailto:a.ballare@bsassociati.it) – [sindaco@comune.novara.it](mailto:sindaco@comune.novara.it)**  
  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 12/04/1967

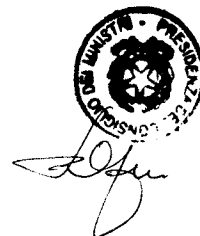
**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da 30/05/2011 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Novara
  - Tipo di azienda o settore Sindaco del Comune di Novara
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) Dal 1995 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "BALLARE' SPONGHINI E ASSOCIATI- Studio Commercialisti e Consulenti Tributarî" – Via M.Greppi, 2 - NOVARA
  - Tipo di azienda o settore Studio professionale dottori commercialisti.

Lo Studio, si occupa, inoltre, di consulenza legale nei settori societario, civile, amministrativo, degli enti pubblici, contenzioso, contrattuale, del lavoro, e specializzati in settori merceologici di particolare rilievo (Enti Pubblici, Fondazioni, Associazioni no-profit, ristrutturazioni aziendali) oltre che di operazioni di respiro internazionale quali quello delle costituzioni di società all'estero, m&a, due diligence, pianificazione fiscale internazionale, ecc.

Stretti legami sono esistenti con affermate società di ingegneria per ciò che riguarda tutte le problematiche sulla sicurezza del lavoro, ambientale, edilizie, ecc. e per ciò che concerne l'elaborazione dei dati contabili da società specializzate.

Lo Studio si occupa, inoltre, di consulenza organizzativa aziendale e societaria, fallimentare, fiscale, di contenzioso tributario, contrattualistica e controllo di gestione, di amministrazione e controllo dei conti di società private.
- Tipo di impiego Dottore commercialista - Main -partner



• Principali mansioni e responsabilità

- Nell'ambito dell'attività professionale di Dottore Commercialista oltre alla normale attività di consulenza aziendale e fiscale che viene periodicamente svolta per la clientela e consistente nel controllo della contabilità, nella redazione dei libri sociali, nella redazione di dichiarazioni fiscali e di bilanci, di stesura di contratti di più vario genere, di apertura di posizioni fiscali e contributive, di imprese e società, di particolare interesse sono i seguenti interventi professionali:
- specializzazione nella redazione di business plans e projects financing per operazioni di finanziamento nazionale ed europeo, e per la redazione di studi di fattibilità di progetti industriali e di gestione dei servizi circa gli aspetti economico-finanziari;
- incarichi di riorganizzazione aziendale generale di gruppi in crisi economico-finanziaria; riorganizzazione specifica degli aspetti finanziari-amministrativi con monitoraggio continuato dei flussi finanziari mediante stesura di piani finanziari complessi, revisione dei rapporti con gli istituti di credito, riorganizzazione del personale amministrativo e della funzione di contabilità, dismissione di rami d'azienda, contenimento dei costi e risoluzione di pratiche legali pendenti;
- impostazione di operazione di trasformazione societarie;
- valutazione di società oltre ad impostazione di transazioni finanziarie ed economiche in situazioni di conflittualità societaria;
- Costituzione di Fondazioni ed enti a scopo benefico;
- operazione di sistemazione di interessi economici familiari;
- assistenza societaria e fiscale di società facente parte di un gruppo tedesco;
- assistenza e rappresentanza tributaria di fronte a Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali.
- Tesoriere e segretario economo di varie associazioni culturali.

Nell'ambito della professione ho ricoperto per molti anni la carica di consigliere dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Novara ed attualmente sono delegato all'Assemblea Nazionale della Cassa di Assistenza e Previdenza dei Dottori Commercialisti a Roma per conto dell'ordine di Novara.

Membro di diverse associazioni di carattere culturale.

• Date (da – a)

Da 1999 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Revisore dei Conti/Sindaco di società

• Principali mansioni e responsabilità

Ricopro incarichi di sindaco effettivo e di presidente del collegio in molte società per azioni e a responsabilità limitata di tipo industriale, commerciale ed immobiliare.

• Date (da – a)

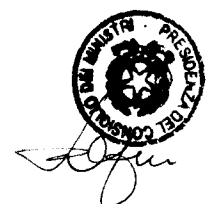
Da 1996 al 2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Pagina 2 - Curriculum vitae di  
[ COGNOME, gnome ]

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>





- Tipo di azienda o settore
  - Società di trasporti operante nei trasporti di prodotti surgelati in tutto il nord Italia e nord Europa;
  - Società di gestione risorse idriche e di elaborazione dati contabili;
  - Consorzi tra società operanti nel settore lattiero-caseario;
  - Associazione di tipo culturale organizzatrice di manifestazioni culturali e musicali;
  - Scuola Materna privata, operante nella città di Novara con più di 120 utenti per anno scolastico;

• Tipo di impiego

Consigliere di Amministrazione delle seguenti società ed enti

• Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Tecnico Statale "O.F. Mossotti" di Novara.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Diploma di ragioneria
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)



- Date (da – a) 08/07/1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia e gestione delle im
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)



- Date (da – a) 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista



## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA  
SECONDA LINGUA

ITALIANO  
INGLESE

orale buono  
scritto discreto

FRANCESE

orale buono  
scritto discreto

## 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.*

- Durante il corso di laurea ho svolto anche il servizio militare di leva nell'Arma dei Carabinieri.

- Partecipazione a stages in paesi di lingua anglosassone finalizzati all'apprendimento della lingua inglese.

## 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.*

Continua attività di formazione ed aggiornamento in tutti i settori propri dell'attività professionale ed economica mediante partecipazione a meeting, corsi, seminari proposti dagli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e da società ed enti specializzati

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona capacità di utilizzo del pc e dei programmi software più diffusi

## PATENTE O PATENTI

Patente B

