

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	BORON JACOPO
Indirizzo di residenza	VIA DABUSTI GIOVANNI, 111/B – 27045 CASTEGGIO (PV), ITALIA
Telefono	3495575033
Fax	N/A
E-mail	jacopo.boron90@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	17/07/1990

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dal 02 dicembre 2019 - oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Verrua Po – Via Vittorio Veneto, 1 – 27040 Verrua Po (PV).
In comando ad utilizzo parziale presso il Comune di Rea e presso l'Unione dei comuni lombarda Verrua Po e Rea |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico non economico |
| • Tipo di impiego | Responsabile del Servizio Amministrativo-finanziario |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali. Redazione di bilanci, di relazioni e di documenti programmatici. Cura dei rapporti con l'amministrazione comunale, con il Tesoriere e con l'Organo di Revisione contabile. |
| • Date (da – a) | Dal 01 ottobre 2018 al 30 novembre 2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Maghero – Via Roma, 136 – 27010 Maghero (PV) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico non economico |
| • Tipo di impiego | Responsabile del Servizio finanziario |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali. Redazione di bilanci, di relazioni e di documenti programmatici. Cura dei rapporti con l'amministrazione comunale, con il Tesoriere e con l'Organo di Revisione contabile. |
| • Date (da – a) | Dal 02 ottobre 2017 al 30 settembre 2018 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Borgarello – Via Pavia, 16 – 27010 Borgarello (PV) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| • Tipo di impiego | Volontario di servizio civile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Assistenza agli uffici comunali nell'espletamento dei loro compiti. |
| • Date (da – a) | Dal 01 dicembre 2014 al 01 dicembre 2016 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Pricewaterhousecoopers S.p.a. - Via Monte Rosa, 91 – Milano (MI) |
| • Tipo di azienda o settore | Revisione e consulenza contabile |
| • Tipo di impiego | Assistente contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Verifica della attendibilità delle registrazioni contabili. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da settembre 2009 a aprile 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea Magistrale in Economia e Legislazione d'impresa (LM-77)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia aziendale, diritto societario, programmazione e controllo.
• Qualifica conseguita	Dottore in Economia e Legislazione d'impresa - Qualifica conseguita in data 15 aprile 2015
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	N/A

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

SPAGNOLO

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

Elementare

Elementare

Elementare

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. Buone capacità relazionali.

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.

Redazione atti amministrativi, tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi, tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio, tecniche e strumenti di amministrazione del personale.

Organizzazione autonoma, definizione di priorità e assunzione di responsabilità, nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche, assunte durante le esperienze lavorative sopra descritte.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Volontario di Croce Rossa Italiana, presso il comitato di Casteggio (PV) da settembre 2017. Conseguito della qualifica di soccorritore-esecutore in luglio 2019. Conseguito della qualifica di Soccorritore Istruttore Regionale 118 per la Regione Lombardia il 17 dicembre 2023.

Casteggio, 29/11/2025