



## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**AVANZO ANDREA**

Indirizzo

**VIA DRUSO N.96 - 39100 BOLZANO**

Telefono

Cellulare

**347-5219161**

E-mail

**Andreajus@hotmail.it – a.avanzo@inquiria.it**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

26-11-1984

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**Da gennaio 2017 ad oggi**

Gruppo Inquiria Srl

Azienda sviluppata su tutto il territorio nazionale nel settore investigazioni, informazioni commerciali, compliance aziendale, privacy e tutela dei dati personali delle strutture private e pubbliche (Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 196/03, Amministratore di Sistema, Data Retention, Videosorveglianza, Geolocalizzazione satellitare, Biometria, Policy interne, Formazione del personale dirigente e preposto/incaricato, Conservazione sostitutiva, Firma Digitale, D.Lgs. 81/08, D.Lgs. 231/01).

- Tipo di impiego

Consulente legale, Privacy Officer, Auditor.

- Principali mansioni e responsabilità

Consulente legale "Data Protection" in possesso della **certificazione TUV Italia a Privacy Officer (certificato n. 236) secondo il modello ISO/IEC 17024:2012, Auditor Certificazione Data Protection ISDP©10003:2015 promossa da Inveo Srl con schema accreditato da Accredia**, esperto nella creazione di Modelli Organizzativi e Compliance aziendale per strutture pubbliche e private relativamente alle tematiche sopra citate, attività di Audit per la continua implementazione ed aggiornamento alle nuove normative dei Modelli Organizzativi, consulenza legale specializzata, formazione del personale dirigente e preposto/incaricato.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

### **Da ottobre 2011 a dicembre 2016**

Reggiani Consulting Srl

Azienda sviluppata su tutto il territorio del Trentino Alto Adige e Veneto nel settore Compliance aziendale legato alla tutela, protezione, adeguamento legale e normativo delle strutture private e pubbliche alle principali normative sulla sicurezza (Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 196/03, Amministratore di Sistema, Data Retention, Videosorveglianza, Geolocalizzazione satellitare, Biometria, Policy interne, Formazione del personale dirigente e preposto/incaricato, Conservazione sostitutiva, Firma Digitale, D.Lgs. 81/08, D.Lgs. 231/01).

- Tipo di impiego

Consulente legale, Project Manager e Responsabile del reparto consulenza.

- Principali mansioni e responsabilità

Consulente legale "Data Protection" in possesso della certificazione TUV Italia a Privacy Officer, esperto nella creazione di Modelli Organizzativi e Compliance aziendale per strutture pubbliche e private relativamente alle tematiche sopra citate, attività di Audit per la continua implementazione ed aggiornamento alle nuove normative dei Modelli Organizzativi, consulenza legale specializzata, formazione del personale dirigente e preposto/incaricato.

Responsabile del reparto consulenza, attività di project management, planning e controlling.

- Date (da – a)

### **3 mesi (Aprile – Giugno 2011)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Studio Legale Avv. Giovanna Cipolla

Studio Legale

- Principali mansioni e responsabilità

Praticante

Attività finalizzata allo svolgimento della pratica forense, con attività presso il tribunale di Bolzano nonché presso lo Studio Legale.

- Date (da – a)

### **3 mesi (Ottobre - Dicembre 2006)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Job Consulting, dott. Iurlaro Francesco, Piazza Vittoria 48, Bolzano.

Studio di consulenza del lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore

Analisi e risoluzione di problematiche concrete inerenti vari ambiti e aspetti riguardanti il diritto del lavoro;

Colloqui diretti con i clienti per affrontare le problematiche proposte.

- Date (da – a)

### **3 mesi (Periodo Estivo 2002)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Unipol Assicurazioni, di Pedrett Mario, Via Galilei 4, Bolzano.

Settore assicurativo (RCA, vita, infortuni)

- Principali mansioni e responsabilità

Impiegato

Stipula di polizze, contatto e consulenza con clienti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- ALTRE ESPERIENZE

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

### 3 mesi (Periodo estivo 2001)

Studio associato Nicoletti – Zendron, Via Mendola 19, Bolzano.

Studio di commercialisti  
Impiegato

Contabilità, contatto con il pubblico, assistenza nelle pratiche d'ufficio.

Esperienze generiche part-time;

### Dicembre 2010

Università degli Studi di Trento – Facoltà di Giurisprudenza

Corso di Laurea Specialistica in Giurisprudenza – Indirizzo Pubblicistico - Penalistico

Dottore Magistrale con votazione 98 su 110

*“Il delitto di malversazione a danno dello Stato”*

Classe 22/S – Laurea Specialistica in Giurisprudenza

### Dicembre 2007

Università degli Studi di Trento – Facoltà di Giurisprudenza

Corso di Laurea triennale in Scienze Giuridiche

Dottore con votazione 85 su 110

*“Il delitto di incendio e di incendio boschivo”*

Classe 31 – Scienze Giuridiche

### Luglio 2003

I.P.S.C.T. “Claudia de Medici” di Bolzano

Diritto ed economia

Tecnico della gestione aziendale

Diploma di Scuola Superiore

• Date (da – a)

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

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

#### **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.*

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature*

### **Marzo 2003**

Scuola professionale “Luigi Einaudi” commercio, turismo e servizi (in collaborazione con Provincia Autonoma di Bolzano, Fondo sociale europeo, Ministero del lavoro e delle politiche sociali)

Contratti assicurativi, sicurezza e igiene sul lavoro, prevenzione e protezione

Tecnico gestione aziendale – indirizzo assicurativo / peritale

Diploma di qualifica professionale (post qualifica di Stato)

### **ITALIANO**

#### **TEDESCO**

B1 (CONSEGUITO C/O CIAL TRENTO)

B1

B1

#### **INGLESE**

A2 (CONSEGUITO C/O CIAL TRENTO)

A2

A2

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DEL TEAM NELL'ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DEL LAVORO. ANALISI E SVILUPPO DI NUOVI PROGETTI. OTTIME CAPACITÀ DI RELAZIONE CON IL CLIENTE.

OTTIME CAPACITÀ NEL PARLARE IN PUBBLICO DATA L'ATTIVITÀ DI FORMATORE DEL PERSONALE DIRIGENTE E PREPOSTO/INCARICATO ATTRAVERSO CORSI DI FORMAZIONE IN AULA. PRESENTAZIONI FRONTALI CON PUBBLICO, MANIFESTAZIONI, CONVEGNI ANCHE TRAMITE POWERPOINT.

BUONE ABILITÀ NELL'USO DEL PC (GESTIONE DATI E FILE, INTERNET, GESTIONALE FILEMAKER PRO);

CONSEGUIMENTO NR. 3 MODULI PATENTE EUROPEA PER COMPUTER (ECDL, WORD,

*specifiche, macchinari, ecc.*

GESTIONE FILE, INTERNET);  
BUONE CONOSCENZE NELL'USO DEL PACCHETTO OFFICE;  
BUONE ABILITÀ NELL'USO DI BANCHE DATI E CODICI IPERTESTUALI.

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida B