

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	Rossella Giommi
Data di nascita	24/12/1971
Residenza	Pontassieve (FI) – Via R. Sanzio n.10
Contatti (tel., fax, mail)	055/8368709 – 055/3841573 – 347/3778055 – avv.giommi@gmail.com
Attività principale ed attuale	Avvocato libero professionista

1) ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Inserire i titoli di studio conseguiti dal più recente al meno recente, avendo cura di specificare, nella descrizione, la natura del titolo di studio (diploma, laurea, master/dottorato, ecc.) ed il relativo ambito di riferimento (es. "laurea in economia e commercio", "diploma di ragioneria", ecc.). Inserire i corsi di specializzazione qualora siano attinenti principalmente al settore bancario o economico-finanziario.

Anno	Descrizione	Ambito ¹
1998	Laura Magistrale	Giurisprudenza
1990	Diploma	Scienze delle comunità infantili

1) ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI

Indicare l'iscrizione ad albi professionali, dalla più recente alla meno recente.

Anno	Albo professionale
2002	Albo Avvocati Firenze

2) INCARICHI SOCIETARI

Specificare gli incarichi societari dal più recente al meno recente, indicando anche gli incarichi assunti presso la Banca per cui viene presentata la candidatura.

¹ Es. giuridico, economico-finanziario, IT, ecc.

Anno di inizio	Anno di fine/ in corso	Società di riferimento (ragione sociale, codice fiscale)	Ruolo ricoperto ²	Note aggiuntive ³
2019	In corso	Sieve Mutua 94283800483	Presidente Consiglio di Amministrazione	
2017	In corso	Banca di Credito Cooperativo di Pontassieve società cooperativa 00409340486	Consigliere di Amministrazione	Amministratore Delegato al Sistema dei Controlli Interni Amministratore Indipendente Supplente

3) INCARICHI PROFESSIONALI / ATTIVITÀ LAVORATIVE⁴

Inserire gli incarichi professionali assunti e le attività lavorative svolte dal più recente al meno recente.

Anno di inizio	Anno di fine/ in corso	Ente di riferimento (ragione sociale, codice fiscale)	Settore pubblico ⁵	Ruolo ricoperto ⁶	Descrizione ⁷
2002	In corso		<input type="checkbox"/>	Libero professionista Avvocato	
			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		

4) INCARICHI POLITICI

Inserire gli eventuali incarichi politici assunti nel tempo, dal più recente al meno recente.

Anno di inizio	Anno di fine/ in corso	Descrizione

² Es. Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore, Sindaco Effettivo, Sindaco Supplente, ecc.

³ Es. membro del Comitato Esecutivo o altro ruolo esecutivo, ecc.

⁴ Nella Tabella 3 devono essere inserite le attività professionali/lavorative quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: libera professione, attività di insegnamento, lavoro dipendente, ecc.

⁵ Inserire flag solo qualora l'ente di riferimento appartenga al settore pubblico. Si rammenta che in caso di nomina di dipendente pubblico è altresì necessario acquisire l'autorizzazione preventiva dell'ente di appartenenza.

⁶ Es. libero professionista, responsabile di filiale, insegnante, impiegato presso ufficio [●], ecc. Specificare, ove possibile, l'inquadramento professionale (es. dirigente/quadro/livello professionale) e se primo o secondo riporto del consiglio di amministrazione/amministratore delegato dell'ente di riferimento.

⁷ Specificare il settore dell'ente di riferimento e una breve descrizione delle attività svolte / delle responsabilità assunte nell'esercizio del ruolo indicato.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data

27/02/2020

Firma
