Curriculum Vitae		
Informazioni personali		
Cognome/Nome(i)	MENGUZZO STEFANO	
Indirizzo(i)	Località Cornalé 6 – 38053 Castello Tesino (Tn)	
Telefono(i)	0039-349-5132213	
Fax		
E-mail	bonessomorena@gmail.com	
Cittadinanza	Italiana	
Data di nascita	01.03.1965	
Sesso	M	

Competenze			
Istruzione e formazione			
Data conseguimento titolo	20.02.1990		
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in economia e commercio – punti 105/110		
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Tr	rento	
Corsi formativi settore bancario/finanziario	[Inserire eventuali corsi fo	ormativi]	
Data partecipazione		Durata del corso (indicare se ore/giorni)	
Argomento del corso			
Rientrante nell'elenco di cui al Modello per la definizione quali-quantitativa ottimale delle Banche Affiliate	(*)		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite			
Altri corsi formativi			
Altri corsi formativi  Data partecipazione	1994/1995	Durata del corso (indicare se ore/giorni)	
		(indicare se ore/giorni) abilitazione alle funzioni di	segretario comunale
Data partecipazione	Percorso formativo per l'	(indicare se ore/giorni) abilitazione alle funzioni di	segretario comunale
Data partecipazione  Argomento del corso  Principali tematiche/competenze	Percorso formativo per l'	(indicare se ore/giorni) abilitazione alle funzioni di	segretario comunale
Data partecipazione  Argomento del corso  Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Percorso formativo per l' indetto dalla Provincia d	(indicare se ore/giorni) abilitazione alle funzioni di si li Trento  Durata del corso (indicare se ore/giorni)	
Data partecipazione  Argomento del corso  Principali tematiche/competenze professionali acquisite  Data partecipazione	Percorso formativo per l'indetto dalla Provincia d	(indicare se ore/giorni) abilitazione alle funzioni di si li Trento  Durata del corso (indicare se ore/giorni)	
Data partecipazione  Argomento del corso  Principali tematiche/competenze professionali acquisite  Data partecipazione  Argomento del corso  Principali tematiche/competenze	Percorso formativo per l'indetto dalla Provincia d	(indicare se ore/giorni) abilitazione alle funzioni di si li Trento  Durata del corso (indicare se ore/giorni)	
Data partecipazione  Argomento del corso  Principali tematiche/competenze professionali acquisite  Data partecipazione  Argomento del corso  Principali tematiche/competenze professionali acquisite  Conoscenze	Percorso formativo per l'indetto dalla Provincia d	(indicare se ore/giorni) abilitazione alle funzioni di si li Trento  Durata del corso (indicare se ore/giorni)	

Autovalutazione	Compr	ensione	Parlato	Scritto
Livello (**)	Ascolto	Lettura		

Altre capacità e competenze personali	
Abilitazioni	Abilitato alla professione di dottore commercialista Abilitato alle funzioni di segretario comunale per i Comuni della Regione Trentino Alto Adige Iscritto al registro nazionale dei revisori legali Iscritto al registro provinciale dei revisori degli Enti Locali

Per i soli candidati alla carica di Presidente del Collegio Sindacale o Componente del Collegio Sindacale allegare la certificazione attestante l'iscrizione al registro dei revisori legali o agli albi professionali individuati con decreto del Ministro della Giustizia (soggetti iscritti nella Sezione A commercialisti dell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, nell'albo degli avvocati, nell'albo dei consulenti del lavoro) o fra i professori universitari di ruolo, in materie economiche o giuridiche.

# Esperienze Professionali ed Extraprofessionali (\*\*\*)

## Esperienze professionali attuali

Date inizio	01/02/1999		
Incarico o posizione ricoperti	Segretario dei comuni in gestione associata di Bieno e Pieve Tesino, a tempo pieno e indeterminato		
Principali attività e responsabilità	Segretario comunale		
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bieno e Pieve Tesino		
Tipo di attività o settore	Ente pubblico		
Dimensione(****)		Numero collaboratori coordinati direttamente	

## Incarichi extra professionali attuali

Date inizio	28/03/2014	
Ruolo ricoperto	Revisore unico	
Ente	Comunità di Valle Valsugana e Tesino	
Settore di appartenenza	Ente pubblico	
Date inizio	18/02/2017	
Ruolo ricoperto	Sindaco supplente	
Ente	Cassa Rurale Valsugana e Tesino	
Settore di appartenenza	Bancario	

## Esperienze professionali Precedenti

Date inizio	18/04/1990	Data fine	17/07/1991
Incarico o posizione ricoperti	Servizio militare in qualità	di ufficiale di completamento d	ei carabinieri
Principali attività e responsabilità			
Nome e indirizzo del datore di lavoro			
Tipo di attività o settore			
Dimensione(****)		Numero collaboratori coordinati direttamente	
Date inizio	01/12/1991	Data fine	08/12/1992
Incarico o posizione ricoperti	Impiegato amministrativo	o presso la Banca di Trento e Bolz	rano
Principali attività e responsabilità			

	·		
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Banca di Trento e Bolzano		
Tipo di attività o settore	Bancario		
Dimensione(****)		Numero collaboratori coordinati direttamente	
Date inizio	09/12/1992	Data fine	Giugno 1993
Incarico o posizione ricoperti	Insegnante di ragioneria applicata Componente della commissione per l'esame di maturità in materia di controllo budgetario (1993)		
Principali attività e responsabilità			
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto "G. Gozzer" di Bor	go Valsugana sezione distaccat	a del Primiero
Tipo di attività o settore	Istruzione		
Dimensione(****)	Numero collaboratori coordinati direttamente		
Date inizio	20/09/1993	Data fine	20/03/1994
Incarico o posizione ricoperti	Funzionario, a tempo determinato, all'ufficio stipendi della Comunità Valsugana e Tesino		
Principali attività e responsabilità			
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Valsugana e Tesino		
Tipo di attività o settore	Ente pubblico		
Dimensione(****)		Numero collaboratori coordinati direttamente	
Date inizio	21/03/1994	Data fine	31/01/1999
Incarico o posizione ricoperti	Direttore amministrativo/segretario, a tempo pieno e indeterminato, della Casa di Riposo/IPAB di Pieve Tesino		eterminato, della
Principali attività e responsabilità			
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.P.S.P. "PICCOLO SPEDALE" di Pieve Tesino		
Tipo di attività o settore	Ente pubblico		
Dimensione(****)		Numero collaboratori	

Incarichi extra	professionali	precedenti
	p. 0. 000. 0	p

Date inizio	1999	Data fine	2012
Ruolo ricoperto	Presidente e membro de	l Collegio sindacale	

coordinati direttamente

Ente	Cassa Rurale di Castello Tesino		
Settore di appartenenza	Bancario		
Date inizio		Data fine	
Ruolo ricoperto			
Ente			
Settore di appartenenza			

### Note per la compilazione

**Nota Bene:** Per la completa rappresentazione delle informazioni, le singole sezioni del Curriculum Vitae potranno essere replicate secondo necessità.

(\*) Riportare, se appropriata, una o più delle voci di seguito elencate in tabella. L'elenco riporta gli ambiti identificati nel paragrafo 5.1 del Modello per la definizione quali-quantitativa ottimale delle Banche Affiliate

Ambito di competenza in materia bancaria
(i) mercati finanziari
(ii) regolamentazione nel settore bancario e finanziario
(iii) indirizzi e programmazione strategica
(iv) assetti organizzativi e di governo societari
(v) gestione dei rischi (individuazione, valutazione monitoraggio controllo e mitigazione delle principali tipologie di rischio di una banca, incluse le responsabilità dell'esponente in tali processi)
(vi) sistemi di controllo interno e altri meccanismi operativi
(vii) attività e prodotti bancari e finanziari
(viii) informativa contabile e finanziaria

(\*\*) utilizzare preferibilmente il quadro comune europeo di riferimento per le lingue; se non disponibile, usare la seguente scala "alta – medio/alta – medio – medio/bassa – bassa"

(\*\*\*) si raccomanda di compilare la presente sezione tenendo in evidenza se le esperienze professionali ed extraprofessionali sono ancora esercitate ("Attuali") o se sono terminate ("Precedenti").

(\*\*\*\*) quale misura dimensionale può essere indicato alternativamente fatturato, totale attivo