

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

## API IURI

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)  
Datore di lavoro  
Ruolo  
Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2021 – in corso

Comune di Castelfranco Emilia (MO)  
(Pubblica amministrazione – Ente Locale)

**Responsabile del Servizio “Programmazione, controllo strategico e Bilancio”**

Programmazione finanziaria dell’Ente. Programmazione e gestione del Bilancio e di tutti i documenti connessi al ciclo di programmazione. Incarico di responsabilità con termine dicembre 2024.

Date (da – a)  
Datore di lavoro  
Ruolo  
Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2019 – in corso

Comune di Castelfranco Emilia (MO)  
(Pubblica amministrazione – Ente Locale)

**Istruttore direttivo contabile**

Programmazione finanziaria dell’Ente. Programmazione e gestione del Bilancio e di tutti i documenti connessi al ciclo di programmazione

Date (da – a)  
Datore di lavoro  
Ruolo  
Principali mansioni e responsabilità

Maggio 2017 – dicembre 2018

Comune di Castelfranco Emilia (MO)  
(Pubblica amministrazione – Ente Locale)

**Istruttore contabile**

Gestione ordinaria del bilancio

## ESPERIENZA LAVORATIVA – ALTRI INCARICHI

Date (da – a)	<u>Luglio 2020 – dicembre 2020</u>
Datore di lavoro	Comune di San Cesario sul Panaro (MO) (Pubblica amministrazione – Ente Locale)
Ruolo	<b>Responsabile Settore finanziario</b>
Principali mansioni e responsabilità	Incarico a tempo determinato per 5 mesi per sostituzione dipendente, con attribuzione di funzioni dirigenziali sui seguenti servizi: Ragioneria, economato e tributi
Date (da – a)	<u>Febbraio 2022 – maggio 2022</u>
Datore di lavoro	Unione Comuni Modenesi Area NORD (MO) (Pubblica amministrazione – Ente Locale)
Ruolo	<b>Responsabile Settore finanziario</b>
Principali mansioni e responsabilità	Incarico a tempo determinato (art. 557) per 3,5 mesi per sostituzione dipendente, con attribuzione di funzioni di responsabilità sul servizio Finanziario del Comune di Cavezzo (MO)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	<u>Settembre 2015 – Dicembre 2017</u>
Istituto di istruzione	Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
Formazione	<b>Corso di laurea magistrale “Economia e diritto per le imprese e la Pubblica Amministrazione”, curriculum di studio “Public Management”.</b>
Risultati	Diploma conseguito il 12/12/2017 con la seguente valutazione finale: <b>110/110</b>
Date (da – a)	<u>Settembre 2012 – Luglio 2015</u>
Istituto di istruzione	Università Politecnica delle Marche
Formazione	<b>Corso di laurea triennale “Economia e commercio”</b>
Risultati	Diploma conseguito il 16/07/2015 con la seguente valutazione finale: <b>110/110</b>
Date (da – a)	<u>Settembre 2007 – Luglio 2012</u>
Istituto di istruzione	Liceo Scientifico Enrico Medi (Senigallia, AN)
Formazione	ordinamento tradizionale
Risultati	Diploma conseguito nel mese di giugno 2012 con la seguente valutazione finale: <b>90/100</b>

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### PRIMA LINGUA

### Inglese

---

Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	elementare

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Le attività del servizio Finanziario richiedono un necessario raccordo con tutti i servizi dell'Ente, sia per le attività di programmazione che quelle di gestione. Il percorso professionale interno al Comune di Castelfranco Emilia testimonia le capacità relazionali grazie alle quali è stato possibile raggiungere gli obiettivi prefissati per ogni ruolo ricoperto.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Il ciclo della programmazione che contraddistingue le attività del servizio finanziario presuppone una necessaria pianificazione delle attività da svolgere per le quali il coordinamento di persone e strumenti risulta imprescindibile al fine di rispettare le numerose scadenze di legge.

Le esperienze con due incarichi temporanei in altre Amministrazioni, di dimensioni differenti, ha garantito una maggiore profondità conoscitiva dei casi concreti di funzionamento degli Enti locali. Inoltre, gli stessi testimoniano una capacità di adattamento in nuovi ruoli assegnati e in condizioni non sempre ottimali, anche adeguandosi a software e strumenti informatici differenti.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

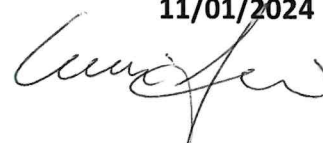
Nel percorso professionale fin qui svolto mi sono occupato delle materie elencate di seguito in maniera non esaustiva:

- Programmazione: Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione, Piano esecutivo di gestione, Variazioni di bilancio, Rendiconto della Gestione.
- Contabilità finanziaria: ciclo delle entrate e delle spese. Gestione contabile degli investimenti.
- Contabilità economico-patrimoniale
- Bilancio consolidato
- Partecipazioni in Enti e società: adempimenti
- Performance: Piano degli obiettivi. PIAO
- rapporti con ente Unione
- Gestione PCC e tempi di pagamento
- Gestione e coordinamento contabile servizio di Farmacie Comunali.
- Rendicontazione REGIS – Progetti PNRR
- Affidamenti sotto-soglia: MEPA.
- Gestione entrate PagoPA e rapporti con servizio di Tesoreria

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Ottima conoscenza del pacchetto Office e dei principali strumenti informatici in utilizzo alla Pubblica Amministrazione. Attitudine al problem solving.

11/01/2024



/La sottoscritto/a      Api luri     , ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

