

**FORMATO EUROPEO
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

LUCA NESPOLI

[REDACTED] - CASTELLI CALEPIO (BERGAMO)

luca.nespoli69@ticali.it

ITALIANA

02-04-1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 01-01-2024 AD OGGI

COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA

ENTE LOCALE – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

DIPENDENTE PUBBLICO A TEMPO INDETERMINATO AREA DEGLI ISTRUTTOTTI (EX CAT. GIUR. C9 E POI AREA DEI FUNZIONARI (EX D)

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

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

DAL 02-05-2022 AL 31-12-2023

ZENDRA DANILO ELABORAZIONE DATI SRL

IMPRESA PRIVATA

IMPIEGATO CONTABILE

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

DAL 17-12-1993 AL 29-10-2021

COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

ENTE LOCALE – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

DIPENDENTE PUBBLICO A TEMPO INDETERMINATO CAT. GIUR. D1 CON FUNZIONI DIRIGENZIALI (P.O.)

FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

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

DAL 05-08-1991 AL 16-12-1993

COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

ENTE LOCALE – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

DIPENDENTE PUBBLICO A TEMPO DETERMINATO CAT. GIUR. C1.

ISTRUTTORE CONTABILE PRESSO UFFICIO RAGIONERIA, TRIBUTI E PERSONALE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1988

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE PAPA GIOVANNI XXIII DI PALAZZOLO SULL'OGGIO

CONTABILITA', MATEMATICA, ITALIANO, DIRITTO PUBBLICO.

DIPLOMA DI RAGIONIERE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

SONO IN GRADO DI RELAZIONARMI IN MODO CHIARO E PRECISO CON AMMINISTRATORI , FUNZIONARI E DIPENDENTI GRAZIE ALLE ATTIVITA' DI RELAZIONE SVOLTE NELLE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI CITATE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE E GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITA' LAVORATIVE GRAZIE ALLO STUDIO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI CONTABILITA' FINANZIARIA -ECONOMICO-PATRIMONIALE. SONO IN GRADO DI PARTECIPARE ALLA REDAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI DEGLI ENTI PUBBLICI (BILANCI - PROGRAMMI -RENDICONTI).

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

SONO IN GRADO DI OPERARE SUL SOFTWARE E SUI SISTEMI OPERATIVI DELL'AREA FINANZIARIA E CONTABILITA' E DI UTILIZZARE I DIVERSI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE

PATENTE DI TIPO B