

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DEGLI ANTONI STEFANO</b>
Indirizzo	<b>VIA GARIBALDI, 35 – 27047 SANTA MARIA DELLA VERSA (PV)</b>
Telefono	<b>0385 955898</b>
Fax	<b>0385 955897</b>
E-mail	<b>ragioneria@comune.colliverdi.pv.it</b>
Nazionalità e luogo di nascita	Italiana – Broni (PV)
Data di nascita	18/10/1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da 01/10/1983 a 31/10/1984 – Settore Commercio
- Date (da – a) Da 01/11/1984 al 31.12.2015 – Dipendente di Enti Locali
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI RUINO – Frazione Pometo – Piazza Municipio, 1 – 27040 RUINO (PV)
- Tipo di azienda o settore Enti Locali
- Tipo di impiego Impiegato di concetto
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo - Servizio Finanziario e Tributi, Servizi Sociali e Scolastici
  
- Date (da – a) Da 01/07/2010 a 31/12/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presso UNIONE DEI COMUNI LOMBARDI DEL TIDONE PAVESE – Frazione Pometo – Piazza Municipio, 1/b – 27040 RUINO (PV) – dal 01.01.2016 al 31.12.2018 in dotazione organica della predetta Unione.
  
- Date (da – a) Da 01/01/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI COLLI VERDI – Località Pometo - Piazza Municipio, 1 – Frazione Ruino – 27061 COLLI VERDI (PV)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1978 – 1983 Istituto Commerciale e per Geometri "L.G. Faravelli" di Stradella
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma Scuola Media Superiore
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione a svariati corsi di aggiornamento e seminari in materia di Pubblica Amministrazione
- Qualifica conseguita Servizi contabili e ragionieristici
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) ragioniere e perito commerciale
- =

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

- 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

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### PATENTE O PATENTI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

#### INGLESE E FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

RESPONSABILE DI SERVIZIO CON INTERRELAZIONE CONTINUA CON ALTRI ENTI LOCALI E PUBBLICI IN GENERALE, BUONA COMPETENZA RELAZIONE CON I CITTADINI

ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI PERSONALE DIPENDENTE, REALIZZAZIONE PROGETTI COMPLESSI (ES. UNIONE COMUNI), REALIZZAZIONE E GESTIONE BILANCI IN N. 4 ENTI LOCALI (RUINO, CANEVINO, VALVERDE E UNIONE DEI COMUNI LOMBARDI DEL TIDONE PAVESE)

UTILIZZO COMPUTER E SOFTWARE APPLICATIVI DI CONTABILITA', ANAGRAFE, SEGRETERIA, TRIBUTI,

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Colli Verdi, 02/01/2019

Firma \_\_\_\_\_

