

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	DI LUCA GIANFRANCA
<b>Data di nascita</b>	15/10/1962
<b>Qualifica</b>	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE E DEI TRIBUTI
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI CELLE DI BULGHERIA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE E DEI TRIBUTI
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0974987014
<b>Fax dell'ufficio</b>	0974987520
<b>E-mail istituzionale</b>	ragioneria.celleb.ria@asmepec.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	DIPLOMA DI RAGIONERIA E PERITO COMMERCIALE											
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI REVISORI CONTABILI CON PROVVEDIMENTO DEL 27/07/2001 AL N. 21175 (G.U. N. 67 - SERIE IV SPECIALE DEL 24/08/2001)											
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ACQUISIZIONE DELLA VII<sup>A</sup> QUALIFICA FUNZIONALE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - COMUNE DI CELLE DI BULGHERIA</li> <li>- INCARICO DI VICE SEGRETARIO COMUNALE DEL COMUNE DI CELLE DI BULGHERIA - COMUNE DI CELLE DI BULGHERIA</li> <li>- INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE DEL COMUNE DI CELLE DI BULGHERIA - COMUNE DI CELLE DI BULGHERIA</li> <li>- INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA E DEI TRIBUTI - COMUNE DI CELLE DI BULGHERIA</li> </ul>											
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto										
Francese	Scolastico	Scolastico										
Inglese	Scolastico	Scolastico										
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- OTTIMALE UTILIZZO DELLE PROCEDURE APPLICATIVE RELATIVE ALLA CONTABILITA' FINANZIARIA AI TRIBUTI, AL SISTEMA DELLE PAGHE E											

## CURRICULUM VITAE

DEI CONTRIBUTI. CONOSCENZE DI BASE NELL'UTILIZZO DELLE PROCEDURE APPLICATIVE RELATIVE AI SERVIZI DEMOGRAFICI. NAVIGAZIONE IN INTERNET. UTILIZZO DI POSTA ELETTRONICA ANCHE CERTIFICATA. SISTEMI OPERATIVI WINDOWS FINO ALLA VERSIONE "VISTA"

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- NUMEROSE PARTECIPAZIONI A CORSI, SEMINARI FORMATIVI, CONVEGNI, GIORNATE DI STUDIO SULLE MATERIE INERENTI LE FUNZIONI RIVESTITE NELL'AMBITO COMUNALE, IN PARTICOLARE SUI TRIBUTI LOCALI, LA CONTABILITA' FINANZIARIA, IL BILANCIO, LE MANOVRE FINANZIARIE.

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI CELLE DI BULGHERIA

dirigente: DI LUCA GIANFRANCA

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE E DEI TRIBUTI

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti