

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[LUPO STANGHELLINI FRANCESCO]
Indirizzo	[DOVERA Via Della Chiesa 4]
Telefono	0373978282 int 5 (ufficio ragioneria)
Fax	
E-mail	ragioneria@comune.dovera.cr.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[19.09.1963]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | DAL 01 GIUGNO 1990 A TUTT'OGGI |
| | RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI/TRIBUTI/PERSONALE E ATTIVITA ECONOMICHE-
PRODUTTIVE |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI DOVERA |
| • Tipo di azienda o settore | ENTE LOCALE |
| • Tipo di impiego | RAGIONIERE |
| • Principali mansioni e responsabilità | RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI/TRIBUTI/PERSONALE E ATTIVITA ECONOMICHE-
PRODUTTIVE |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|-------------------------------------|
| • Date (da – a) | [DIPLOMA DI RAGIONIERE NEL 1982.] |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | IST., Tecnico A. Bassi Lodi |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ALLEGATI

nomina dal 1998 di titolare della Posizioni organizzativa
SERVIZI FINANZIARI/TRIBUTI/PERSONALE E ATTIVITÀ ECONOMICHE-
responsabile RUP per le mense scolastiche comunali
responsabile RUP per la digitalizzazione informatica DIGITALE 2026 PNRR
responsabile per la gestione economica del personale comunale
[ITALIANA]

[FRANCESE- INGLESE]

[, buono, .]
[elementare.]
[buono,.]

MEMBRO TECNICO E VERBALIZZANTE IN COMMISSIONI DI APPALTO LAVORI PUBBLICI COMUNALI

Dal 1990 ad oggi: partecipazione a seminari e corsi aggiornamento professionale in materia di bilancio-contabilità pubblica- fatturazione -contratti decentrati gestione personale

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

REFERENTE INTERNO ALL'ENTE PER LA PARTE INFORMATICA COMUNALE (BACKUP SERVER) E BUONA PADRONANZA DEGLI STRUMENTI DI MICROSOFT OFFICE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

