

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAMILLI GIANCARLO**
Indirizzo **VIA VICOLO CHIUSO, 12 - 02040 MONTEBUONO (RI)**
Telefono **0765 607631**
Fax **0765 607131**
E-mail **gcamilli.montebuono@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **21.02.1955**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO COMUNI DI MONTEBUONO E COLLEVECCHIO
COMUNI DI MONTEBUONO (RI) E COLLEVECCHIO (RI)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
- Tipo di impiego **PUBBLICO**
- Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO IN ENTRAMBI I PREDETTI COMUNI E
RESPONSABILE ANCHE DEL SERVIZIO PERSONALE NEL Comune di Montebuono**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **DIPLOMA CONSEGUITO NELL'ANNO 1974**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "F.CESI" DI TERNI**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **CONTABILITA' – ECONOMIA – DIRITTO**
- Qualifica conseguita **DIPLOMA DI RAGIONIERE**
- 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE (CONOSCENZA)

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

BUONO

BUONO

BUONO

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.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO CHE COMPORTA RAPPORTI CON ALTRI SERVIZI ALL'INTERNO DEI COMUNI NONCHE' RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE PRESSO IL COMUNE DI MONTEBUONO

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.

RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE COMUNE DI MONTEBUONO – REDAZIONE BILANCI E CONTO CONSUNTIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA PC PER ATTIVITA' LAVORATIVE PRESSO I COMUNI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

FOTOGRAFIA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ISCRITTO ALL'ALBO DEI REVISORI DEI CONTI – INCARICHI DI CONSULENZA PRESSO VARI COMUNI CONFERITI NEGLI ANNI

PATENTE O PATENTI

CAT. "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI