

CURRICULUM
FORMATIVO E
PROFESSIONALE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SILVESTRI GIORGIO
Indirizzo	VIA 3 NOVEMBRE, 22 – 38027 TERZOLAS (TN)
Telefono	0463903145
Cell	3393933179
E-mail	francy2886@alice.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	24 MARZO 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	DAL 01.04.2016 AD OGGI COLLABORATORE CONTABILE – CAT. C LIVELLO EVOLUTO PRESSO L'UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ROVERE' DELLA LUNA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile ufficio ragioneria, tributi e personale.
Date (da – a)	DAL 01.01.2015 AL 31.03.2016 COLLABORATORE CONTABILE – CAT. C LIVELLO EVOLUTO PRESSO L'UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ROVERE' DELLA LUNA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile ufficio ragioneria, tributi e personale. In comando a 14 ore/sett. presso il Comune di San Michele all'Adige in qualità di Responsabile del servizio Tributi
Date (da – a)	DAL 01.10.2004 AL 31.12.2014 COLLABORATORE CONTABILE – CAT. C LIVELLO EVOLUTO PRESSO L'UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ROVERE' DELLA LUNA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile ufficio ragioneria, tributi e personale. In convenzione a 14 ore/sett. presso il Comune di San Michele all'Adige in qualità di Responsabile del servizio Tributi
Date (da – a)	DAL 01.06.1999 AL 30.09.2004 COLLABORATORE CONTABILE – CAT. C LIVELLO EVOLUTO PRESSO L'UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI COMMEZZADURA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	TEMPO INDETERMINATO

- Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - 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

MADRE LINGUA

ALTRA LINGUA

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

Responsabile ufficio ragioneria, tributi e personale.

CESSATO IL 30.09.2004 PER DIMISSIONI VOLONTARIE E PASSAGGIO AD ALTRA AMMINISTRAZIONE

DAL 01.07.1990 AL 31.05.1999 RAGIONIERE – LIV. VII PRESSO L'UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI.

COMUNE DI COMMEZZADURA

ENTE PUBBLICO

TEMPO INDETERMINATO

Responsabile ufficio ragioneria, tributi e personale.

DAL 01.01.1988 AL 30.06.1990 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – LIV. VI PRESSO L'UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI.

COMUNE DI COMMEZZADURA

ENTE PUBBLICO

TEMPO INDETERMINATO

Responsabile ufficio ragioneria, tributi e personale.

DAL 1990 PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI CONTABILITÀ, PERSONALE, PREVIDENZA E TRIBUTI

CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI - Trento

Contabilità pubblica, Bilancio, fiscalità attiva e passiva, Armonizzazione contabile, Gestione del personale, Previdenza, Passweb, Tributi (ICI – IMU – IMIS)

PRIMO CLASSIFICATO NELLA PUBBLICA SELEZIONE INDETTA DAL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI PER L'ASSUNZIONE DI UN ESPERTO IN MATERIE CONTABILI E FINANZIARIE TENUTASI IL 08.01.2019 (VEDI ALLEGATA PROPOSTA DI ASSUNZIONE).

dal 1983 DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA

LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI" DI TRENTO

MATURITÀ SCIENTIFICA

56/60

ITALIANO

TEDESCO

Buono

Buono

elementare

**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

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

COORDINAMENTO DAL 01.11.2004 DEI COLLEGHI DI CATEGORIA C BASE ADDETTI AL SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI DEI COMUNI DI ROVERE' DELLA LUNA (N. 2 ADDETTI) E, FINO AL 31.03.2016, DI SAN MICHELE ALL'ADIGE (N. 3 ADDETTI) NELLA GESTIONE DELLE PRATICHE DEI SERVIZI CONTABILITA', PERSONALE E TRIBUTI

BUONA CAPACITA' DI UTILIZZO DEI PROGRAMMI PER LA GESTIONE DELLA CONTABILITA' DEL PERSONALE E DEI TRIBUTI.

BUONA CONOSCENZA DELL'APPLICATIVO PASSWEB PER LA GESTIONE DELLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE E DELLE PRATICHE DI PENSIONE DEI DIPENDENTI.

BUONA CONOSCENZA E CAPACITA' DI UTILIZZO DEI PROGRAMMI WORD, EXCEL ED ACCESS. COMPETENZE ACQUISITE PRESSO GLI ENTI DATORI DI LAVORO

PATENTE DI GUIDA CAT. B

Giorgio Silvestri