

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MICHELETTI LUCIANO
Indirizzo	PIAZZA SAN FEDELE, 1 – 24033 – CALUSCO D'ADDA - BG
Telefono	035.4389023
Fax	035.4389076
E-mail	ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/10/1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/01/1978 ALLE DIPENDENZE DEL COMUNE DI CALUSCO D'ADDA – GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di CALUSCO D'ADDA**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO TERRITORIALE**
- Tipo di impiego **PUBBLICO – A TEMPO INDETERMINATO**
- Principali mansioni e responsabilità **Funzionario responsabile tributi – Responsabile dell'Ufficio Convenzionato**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA (Liceo scientifico F. Lussana di Bergamo).**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Durante l'intero arco lavorativo sono state costantemente acquisite, mediante appositi corsi, specifiche e qualificate competenze nel campo tributario.

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 E FRANCESE – ACQUISIZIONE SCOLASTICA

- 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 ACQUISITE E SVILUPPATE NELLO SVOLGIMENTO DELL' ATTIVITÀ PROFESSIONALE, SOPRATTUTTO CON I FREQUENTI CONTATTI E RELAZIONI CON L'UTENZA.

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 ORGANIZZATIVE ACQUISITE E SVILUPPATE DIRETTAMENTE IN AMBITO LAVORATIVO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DELLA ORDINARIA STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA IN USO ALL'ENTE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI