

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NENCETTI MARIO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail **nencettimario@alice.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 16.07.1944

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/04/1971 AL 31.03.2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Borgo San Lorenzo – Piazza Dante 2 – 50032 Borgo San Lorenzo – FI**
- Tipo di azienda o settore **Enti locali**
- Tipo di impiego **Contabilità – Ragioniere capo e dal 01/01/1996 Dirigente servizio Finanziario**
- Principali mansioni e responsabilità **Predisposizione e gestione Bilancio – responsabile ufficio Tributi ed Economato**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Dal 1958 al 1963 e dal 1963 al 1974]**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **A.Genovesi di Firenze, Istituto commerciale – Università degli Studi di Firenze**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **,Ragioneria , tecnica commerciale e bancaria, diritto amministrativo e commerciale, economia**
- Qualifica conseguita **Diploma di ragioniere e perito commerciale – Laurea in Economia e Commercio**
- 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.

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE ED INGLESE]

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.

ACQUISITE BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI DURANTE IL PERIODO LAVORATIVO OCCUPANDO UN POSTO DIRIGENZIALE CHE RICHIEDEVA LAVORO DI GRUPPO, CON COLLABORATORI ED ALTRI DIRIGENTI, OLTRE A RAPPORTI CON AMMINISTRATORI E CON FORNITORI E CITTADINI.

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.

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE NEL COORDINAMENTO DEI COLLABORATORI NEI SETTORI DI COMPETENZA, OLTRE NELLA PREDISPOSIZIONE DI PROGETTI E BILANCI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPETENZE NELL'USO DEL PERSONAL COMPUTER E DELLE RELATIVE RETI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

COMPETENZE SPECIALISTICHE IN MATERIA CONTABILE E TRIBUTARIA ACQUISITE IN NUMEROSI CORSI E SEMINARI DI FORMAZIONE TENUTI DA A.N.C.I., E.N.A.I.P. E SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI LUCCA.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

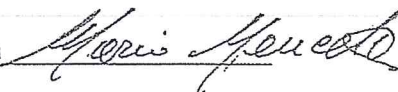
ULTERIORI INFORMAZIONI

- Dal 01/10/1998 Segretario dei Consorzi delle strade vicinali di Casalta e Montepulico (incarichi ancora in corso).
- Dal 24/02/03 al 31/12/2006 componente Collegio Revisori degli Istituti scolastici degli Ambiti Territoriali n. 33 e 41 nella Provincia di Firenze.
- Dal 10/11/2002 al 28/07/2003 componente collegio sindacale società VIVI LO SPORT S.r.l.
- Dal 10/04/01998 al 31/03/2000, vari incarichi temporanei per sostituzione del Segretario Generale del Comune di Borgo San Lorenzo.
- Dal 16/02/2001 al 31/12/2002 membro del gruppo tecnico di lavoro sulla Fiscalità Locale, della REGIONE TOSCANA, in rappresentanza dell'UNCHEM regionale.
- Dal 20/05/2003 al 20/05/2009 Presidente del Collegio dei Revisori del Comune di Borgo San Lorenzo.
Membro di varie commissioni di concorso a posti di ex VII e VIII qualifica indetti da vari Enti locali del Mugello-Val di Sieve

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 23.12.2011

Firma



Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com