

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANCORATI GIAN LUCA
Indirizzo	PIAZZALE MONSIGNOR COPPELLO, 2 – 43015 NOCETO (PR) – ITALY
Telefono	0521-622131
Fax	0521-622100
E-mail	gianluca.ancorati@comune.noceto.pr.it
Nazionalità	Italia
Data di nascita	[27/01/1965]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Dall'Ottobre 1989 al Gennaio 2000 lavoratore dipendente nel settore cooperativistico area servizi, in qualità di Impiegato, poi quadro amministrativo, con compiti contabili, fiscali e giuridici. Dal febbraio 2000 dipendente a tempo indeterminato del Comune di Noceto (PR) in qualità di istruttore contabile assegnato all Servizio Tributi; dal 2003 come istruttore direttivo contabile assegnato al Servizio tributi; dal 2012 istruttore direttivo contabile assegnato al Servizio Bilancio e Tributi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Noceto (PR) – Piazzale Adami, 1 – 43015 Noceto (PR)
- Tipo di azienda o settore

Ente pubblico locale
- Tipo di impiego

A tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità

Dal settembre 2003 responsabile del Servizio Tributi; dal febbraio 2012 responsabile del Servizio Bilancio e Tributi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale, conseguito nell'anno scolastico 1984-85
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Contabilità e fiscale
- Qualifica conseguita

Ragioniere e Perito commerciale
- 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]

[elementare.]

[elementare.]

[elementare.]

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

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

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.

SISTEMA FISCALE LOCALE E NAZIONALE.

COMPETENZE IN MATERIA FISCALE, CONTABILE E GIURIDICA PER LE ASSOCIAZIONI NON PROFIT

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Applicativi gestionali di contabilità e fiscali; Office professional (word, powerpoint, excel, acces, publisher, front-page) – photoshop – desktop publishing

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

RICERCATORE DI STORIA LOCALE CON PUBBLICAZIONE DI LIBRI , STUDI E ARTICOLI

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B conseguita nell'anno 1983

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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