

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SACCHETTI ANDREA
Indirizzo	VIA XX SETTEMBRE 34 – 18014 OSPEDALETTI
Telefono	0184 6822318
Fax	
E-mail	sacchetti.andrea@comune.ospedaletti.im.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	11 APRILE 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | DAL 1996 ASSUNTO PRESSO IL COMUNE DI OSPEDALETTI. IN PRECEDENZA ASSUNTO A T.D. PRESSO IL COMUNE DI TAGGIA (DAL 1993 AL 1996). DAL 2001 RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI LOCALI DEL COMUNE DI OSPEDALETTI. NEL 2006 E 2007 RESPONSABILE ANCHE DEL SERVIZIO PERSONALE. DAL 2008 RESPONSABILE ANCHE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO. GIA' COLLABORATORE ESTERNO DEL COMUNE DI TAGGIA E DEL COMUNE DI RIVA LIGURE PER ATTIVITA' DI CONTROLLO ED ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE AI TRIBUTI LOCALI – DA L 17 LUGLIO 2017 RESPONSABILE ANCHE DEL SERVIZIO FINANZIARIO/SCUOLE/SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI DIANO CASTELLO |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Ospedaletti |
| • Tipo di azienda o settore | Istruttore direttivo |
| • Tipo di impiego | Responsabile del servizio tributi ed economico-finanziario |
| • Principali mansioni e responsabilità | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Diploma liceo scientifico presso Liceo Cassini di Sanremo |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Anno accademico 1991/1992 Università di Genova |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Laurea in Giurisprudenza |
| • 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.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

Buono

• Capacità di lettura

Buono

• Capacità di scrittura

Buono

• 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.

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

Pat. A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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