

**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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

[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.]