

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BELARDINELLI RANIERO**
Indirizzo **VIA DELLA LIBERTA' N. 20 – PIANA – 06061 CAST. DEL LAGO**
Telefono **07582599330**
Fax **07582599338**
E-mail **raniero.belardinelli@comune.tuoro-sul-trasimeno.pg.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **11/10/64**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Dal 01/04/2007 con incarico di Responsabile dell'Area Contabile e Tributi;
 - dal 04/10/2011 Resp. anche dei Servizi:
Servizio affari del personale e relazioni sindacali
Servizio affari scolastici e ricreativi
Servizio mensa e trasporto
Servizio anagrafe e stato civile
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- COMUNE DI TUORO SUL TRASIMENO
Ente Pubblico locale
Istruttore Direttivo Contabile
Responsabile Area Finanziaria
- Istruttore contabile dal 1/02/1990 al 31/03/2007 presso l'Area Finanziaria;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- COMUNE DI TUORO SUL TRASIMENO
Ente Pubblico locale
Istruttore direttivo Contabile
Responsabile servizio finanziario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- TITOLO DI STUDIO
CORSI - ESPERIENZE
PROFESSIONALI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
 - Anno 1983 – Corso basilare di informatica (dal 7/02/1983 al 29/03/1983);
 - Anno 1988 - Corso di formazione per "Addetto ai processi informatici" (200 ore);
- INFORMATICA
- ADDETTO AI PROCESSI INFORMATICI

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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

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

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE - FRANCESE

INGLESE - FRANCESE

Buono Buono

Buono Buono

Buono Buono

- RESP. AREA FINANZIARIA – COORDINAMENTO DI N. 4 UNITA' LAVORATIVE PRESSO IL COMUNE DI TUORO SUL TRASIMENO.

- COMPONENTE SOCIO SQUADRA SPORTIVA.

COORDINAMENTO DI 4 UNITA' LAVORATIVE PRESSO IL COMUNE DI TUORO S.T.

ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PRESSO ASS.NI LOCALI (PRO-LOCO)

COMPETENZE INFORMATICHE SU TECNOLOGIE AD USO INDIVIDUALE acquisite prevalentemente in ambito lavorativo: buona conoscenza del Sistema Operativo Windows® XP, del pacchetto Microsoft® Office (gestione file, elaborazione di testi (Word), foglio elettronico (excel) Buona padronanza di movimento e ricerca sulla rete Internet, di utilizzo della posta elettronica e discreta conoscenza del linguaggio Html. Specificamente legata alle competenze professionali, buona conoscenza dei software per l'interrogazione e l'analisi di database.

Esperto di botanica

CAT. A - B

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

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