

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM

VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

E-mail pec

Nazionalità e Stato civile

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore lavoro

 • Tipo di azienda o settore

 • Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

 • Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore lavoro

 • Tipo di azienda o settore

 • Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

 • Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore lavoro

 • Tipo di azienda o settore

 • Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

 • Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore lavoro

 • Tipo di azienda o settore

 • Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

 • Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore lavoro

 • Tipo di azienda o settore

 • Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

PAGNONI ANDREA

Dal gennaio 2011 a tuttora

Comune di Predore (Bg)

Area economico-finanziaria

Funzionario contabile ex categoria D, posizione economica D5 – (12 ore settimanali) ex art. 1 co. 557 L. 311/2004 - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

Responsabile Servizi Finanziari con incarico di posizione organizzativa – elevata qualifica (ufficio ragioneria-tributi)

Da ottobre 2004 a tuttora

Comune di Provaglio d'Iseo (Bs)

Settore economico-finanziario

Funzionario contabile ex categoria D, posizione economica D5 – (36 ore settimanali) ex art. 1 co. 557 L. 311/2004 - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

Responsabile Servizi Finanziari con incarico di posizione organizzativa – elevata qualifica (ufficio ragioneria-tributi –commercio)

Dal novembre 2008 a dicembre 2010

Comune di Predore (Bg)

Area economico-finanziaria

Funzionario contabile categoria D, posizione economica D3 – (12 ore settimanali) ex art. 1 co. 557 L. 311/2004

Attività ufficio ragioneria

Da gennaio 2003 a settembre 2004

Comune di Provaglio d'Iseo (Bs)

Area Gestione e Governo delle Risorse

Funzionario contabile categoria D, posizione economica D1 (36 ore settimanali)

Attività ufficio ragioneria, economato, ced

Da febbraio 2001 a dicembre 2002

Comune di Provaglio d'Iseo (Bs)

Area Gestione e Governo delle Risorse

Co.co.co

Attività ufficio ragioneria, economato, commercio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello classificazione nazionale
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello classificazione nazionale
- 2001**
Università statale degli Studi di Brescia
Laurea “pieni voti” di dottore in economia e commercio indirizzo in economia bancaria
Laurea
- 1995**
ITC statale indirizzo amministrativo “G.Antonietti” Iseo
Diploma di ragioniere e perito commerciale
Diploma di scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

2020

Proteo Fare Sapere - Brescia
Corso di formazione per Dirigente servizi amministrativi e finanziari

2016

Costituzione in qualità di socio fondatore insieme ad altri colleghi dell'A.R.F.C. (Associazione Responsabili Finanziari Comunali). L'associazione ha lo scopo di diffondere la cultura economico-finanziaria in tema di enti locali nonché di accrescere le competenze dei partecipanti attraverso incontri periodici e varie proposte formative.

2001-2025

Partecipazione corsi di formazione, convegni e seminari riguardanti il settore finanziario (bilancio di previsione, rendiconto finanziario, accrual, tributi locali, finanza pubblica, personale, privacy)

Membro commissione concorso cat. C e D area finanziaria Comune di Protaglio d'Iseo (BS) - Iseo (BS) – Negar (VR) – Predore (BG) – Castagnato (BS) - Gardone VT (BS) – Adrara SM (BG) – Paratico (BS) – Concesio (BS)

2004

Isfor2000 - Brescia
Corso di formazione “La contabilità economica e i flussi informativi a supporto delle decisioni”

2004

Isfor2000 - Brescia
Corso di formazione “I processi di governo economico dell'Ente Locale: il ciclo della pianificazione-programmazione-controllo”

2003

Provincia di Brescia CFP Clusane
Corso di formazione “Gestione testi e fogli di calcolo Office per Windows”

2001

Isfor2000 - Brescia
Corso di formazione “Il controllo di gestione”

Italiana

Livello scolastico

Livello scolastico

Livello scolastico

Ottima conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel, Publisher, Power Point, Access) e Open Office, posta elettronica e navigazione internet, Windows. Conoscenza piattaforme ministeriali di utilizzo quotidiano. Buona conoscenza dei più diffusi programmi di utilità, ottimizzazione, grafica e sicurezza per il computer. Utilizzo di Qlik delivers Business Intelligence. Programmi di contabilità pubblica *Civilia Open, Civilia NEXT, Studio K – APK SICI, hyperSIC*

Patente B

Iscritto all'elenco nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento funzione pubblica, Fascia professionale attribuita: 1 n. 5988 del 27 novembre 2020 (validità fino a marzo 2024)

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE
• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI