

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>SANA LUCA</b>
Indirizzo	<b>VIA TONALE E MENDOLA, 159 – 24060 ENDINE GAIANO (BG)</b>
Telefono	<b>035981107</b>
Fax	<b>035981762</b>
E-mail	<a href="mailto:ragioneria@comune.sovere.bg.it">ragioneria@comune.sovere.bg.it</a> – <a href="mailto:ragioneria.pec@comune.sovere.bg.it">ragioneria.pec@comune.sovere.bg.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	<b>01 AGOSTO 1970</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 01 maggio 2000 ad oggi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Sovere (BG)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Economico-Finanziario comprendente le seguenti aree: Ragioneria, Tributi e Personale – Economo Comunale.
  
- Date (da – a) Dal 01 settembre 2004 al 31 dicembre 2013.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Funzione associata per la gestione di servizi nel settore Economico-finanziario tra l'Amministrazione Comunale di Sovere (BG) e l'Amministrazione Comunale di Endine Gaiano (BG).
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Economico-Finanziario comprendente le seguenti aree: Ragioneria, Tributi e Personale.
  
- Date (da – a) Dal 01 al 30 aprile 2009 e dal 01 agosto al 31 dicembre 2009.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Sovere (BG)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo.
- Principali mansioni e responsabilità Nominato sostituto Responsabile del Settore "Polizia Municipale ed Amministrativa".

- Date (da – a) Da maggio a dicembre 2000.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Sovere (BG).
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo.
- Principali mansioni e responsabilità Svolto incarico di consulente presso Comune di Lozio (Bs) nel settore Economico-Finanziario servizi di ragioneria, tributi e personale.

- Date (da – a) Dal 01 luglio 1998 al 30 aprile 2000.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Lozio (BS)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'ufficio dell'area amministrativo-contabile.

- Date (da – a) Dal 02 maggio 1996 al 30 giugno 1998.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Lozio (BS)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo 6° livello.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione attività dell'ufficio dell'area amministrativo-contabile

- Date (da – a) Dal 23 maggio 1994 al 22 settembre 1995.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Pianico (BG)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Collaboratore Professionale 5<sup>A</sup> Q.F.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione attività dell'ufficio Anagrafe, Stato Civile e Leva.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 11 febbraio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Delfino & Partners Spa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Finanza e gestione dell'ente locale dopo la legge di stabilità 2013.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) \_\_\_\_\_

- Date (da – a) 05 dicembre 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Delfino & Partners Srl
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le risorse per il Bilancio 2012.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) \_\_\_\_\_

- Date (da – a) 21 settembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CDA – Studio Legale Tributario
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La manovra d'estate 2010. Le misure d'interesse degli enti Locali.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

---
- Date (da – a) 19 maggio 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Omnia Vis – IDM Istituto di Direzione Municipale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La responsabilità contabile in ordine al patto di stabilità e delle Società partecipate.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

---
- Date (da – a) 06 ottobre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Mantova – IFEL - ANCI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La manovra economica 2008, il patto di stabilità 2009, il personale. Ricadute sui comuni.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

---
- Date (da – a) 12 giugno 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Inpdap – Direzione Provinciale di Bergamo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Processo di gestione della posizione assicurativa e delle prestazioni dell'INPDAP – Utilizzo dell'applicativo PassWeb da parte degli Enti iscritti
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

---
- Date (da – a) 24 marzo 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Cazzago San Martino con il patrocinio di ACB Associazione Comuni Bresciani
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Prestiti obbligazionari per comuni di piccole e medie dimensioni ed analisi di ulteriori strumenti di finanza innovativa.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

---
- Date (da – a) 2 dicembre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.F.O.S.T. – Istituto di Formazione Operatori Servizi Territoriali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il bilancio di previsione 2003 negli Enti Locali e la nuova legge finanziaria
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

---
- Date (da – a) Anno 1984 - 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Ivan Piana di Lovere

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 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

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

**SOVERE, FEBBRAIO 2014**

Materie inerenti la professione del Ragioniere

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Diploma scuola secondaria superiore

**Italiano**

**FRANCESE/INGLESE**

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

ATTIVITÀ LAVORATIVA DA OLTRE DIECI ANNI COSTANTE NEL RUOLO DI RESPONSABILE DI SETTORE.

ATTIVITÀ LAVORATIVA DA OLTRE DIECI ANNI NEL RUOLO DI RESPONSABILE DI SETTORE COORDINANDO E GESTENDO PERSONALE, PROGETTI E BILANCI DI AMMINISTRAZIONE.

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, DEI PROGRAMMI DI POSTA ELETTRONICA , DEL PACCHETTO MS OFFICE, PROGRAMMI GESTIONALI INERENTI LA PROFESSIONE NELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Patente B conseguita nel 1988

Servizio di Leva svolto dal 21/08/1990 al 01/08/1991.

SANA LUCA

\_\_\_\_\_