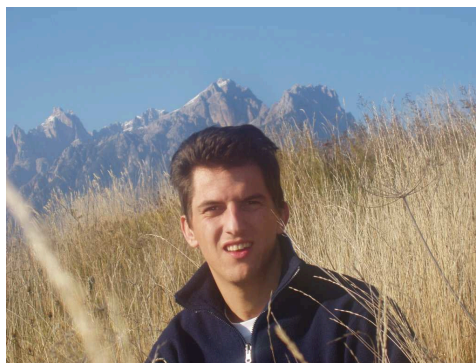


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

PILOTTO ENRICO

BORGO SALAGONA 52A, 32040 VIGO DI CADORE

0435-77002 (Vigo) / 0435-75001 (Lorenzago)

segretario.vigo@cmcs.it ; segretario.lorenzago@cmcs.it

Italiana

7 SETTEMBRE 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2014 -oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comuni di Cibiana e San Pietro di Cadore
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Segretario comunale a scavalco
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni e responsabilità come definite dall'art. 97 del Testo Unico Enti locali
- Date (da – a) 8 ottobre 2012 -6 settembre 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Santa Giustina
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Segretario comunale a scavalco
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni e responsabilità come definite dall'art. 97 del Testo Unico Enti locali
- Date (da – a) 29 Marzo 2012 -oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune Lorenzago di Cadore
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Responsabile Area Amministrativa e finanziaria
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni e responsabilità come definite dall'art. 107 del Testo Unico Enti locali
- Date (da – a) 6 Ottobre 2011 -oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comuni di Vigo e Lorenzago di Cadore
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Segretario comunale – Titolare segreteria convenzionata Vigo e Lorenzago di Cadore
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni e responsabilità come definite dall'art. 97 del Testo Unico Enti locali
- Date (da – a) 1 settembre 2011 - 5 Ottobre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vigo di Cadore
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Segretario comunale – Titolare segreteria Vigo di Cadore
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni e responsabilità come definite dall'art. 97 del Testo Unico Enti locali
- Date (da – a) 22 Novembre 2004 -31 agosto 2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia delle Entrate
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica
• Tipo di impiego	Funzionario Tributario
• Principali mansioni e responsabilità	Accertamenti tributari, verifiche contabili e aziendali, liquidazione e controllo formale delle dichiarazioni, assistenza al contribuente
• Date (da – a)	26 Luglio 2004 – 15 Novembre 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Trenti industria occhiali s.r.l.
• Tipo di azienda o settore	Azienda settore occhialeria
• Tipo di impiego	Impiegato amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Contabilità aziendale, rapporti con istituti di credito, amministrazione generale, analisi e reporting di bilancio
• Date (da – a)	Maggio 2001 - Luglio 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cian Toma Mario & C. s.r.l.
• Tipo di azienda o settore	Azienda settore costruzioni
• Tipo di impiego	Impiegato amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Contabilità aziendale, rapporti con istituti di credito, amministrazione generale, certificazione di qualità, sicurezza di cantiere (POS)
• Date (da – a)	Settembre 1999 - Maggio 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cariverona Banca S.p.A. (ora Unicredit)
• Tipo di azienda o settore	Banca
• Tipo di impiego	Impiegato amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Operatore di sportello e prima consulenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Novembre 2013 – Luglio 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SSAI - Corso di specializzazione per Segretari Comunali (SPES)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto degli enti locali, Contabilità e finanza enti locali, Diritto dell'Urbanistica ed edilizia, normativa in materia di personale, management ed organizzazione.
• Qualifica conseguita	Iscrizione fascia B albo dei segretari comunali e provinciali – abilitazione all'esercizio in comuni con popolazione fino a 10.000 abitanti
• Date (da – a)	Ottobre 2009 – Ottobre 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SSPAL - Corso di formazione per accesso alla carriera di segretario Comunale (COA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto degli enti locali, Contabilità e finanza enti locali, Diritto dell'Urbanistica ed edilizia, normativa in materia di personale, management ed organizzazione.
• Qualifica conseguita	Iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali
• Date (da – a)	Luglio 2010 – Ottobre 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Pieve di Cadore - Tirocinio formativo trimestrale per segretari comunali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Redazione di atti amministrativi quali Delibere di giunta e Consiglio, Determine, contratti di compravendita, di locazione, di cessione volontaria a seguito procedura espropriativa, convenzioni, ...
• Date (da – a)	Novembre 2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CONOSCENZE LINGUISTICHE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

PATENTE

ULTERIORI INFORMAZIONI

Agenzia delle Entrate - Corso di formazione per funzionari tributari

Diritto Tributario

Terza Fascia F1 – ex qualifica C1 ministeri

Ottobre 1994 – Marzo 1999

Università di Venezia – Cà Foscari –Facoltà di Economia e commercio

Economia Aziendale, Ragioneria e contabilità, Finanza, Diritto Privato, Diritto Commerciale, Diritto del lavoro, Diritto Pubblico, Matematica Finanziaria, Organizzazione aziendale, Marketing, Statistica.

Laurea in economia e commercio (votazione 110/110 e lode)

Settembre 1989 – Luglio 1994

Istituto E. Fermi – Pieve di Cadore – Liceo scientifico

Maturità scientifica

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

ASSESSORE AL BILANCIO – COMUNE DI VIGO DI CADORE – DAL 2006 AL 2011

GESTORE DI RETE (RESPONSABILE RISORSE INFORMATICHE) PRESSO AGENZIA DELLE ENTRATE – UFFICIO DI PIEVE DI CADORE DAL 2005 AL 2009

PATENTE INFORMATICA EUROPEA (ECDL) NELLE SEGUENTI AREE :

ECDL01 - CONCETTI BASE DELLE TECNOLOGIE ICT- ECDL02 - USO DEL COMPUTER E GESTIONE DEI FILE
 ECDL03 - ELABORAZIONE TESTI - ECDL04 - FOGLIO ELETTRONICO- ECDL05 – DATABASE- ECDL06 - STRUMENTI DI PRESENTAZIONE- ECDL07 - RETI INFORMATICHE

PATENTE TIPO B

Laureato a 23 anni con punteggio massimo e lode.

Primo classificato nel concorso 2004 bandito dall'Agenzia delle Entrate.

Esperienza lavorativa in Inghilterra – mesi di Luglio e Agosto 1996