

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MONTUORI NICOLA

Italiana

16, MAGGIO, 1972

03.03.2008 A TUTT'OGGI

Comune di Baiano, Piazza F. Napolitano, 1 – Baiano, 83022

Pubblica amministrazione

Istruttore direttivo di ruolo a tempo indeterminato cat. D – Pos. Ec. D3
Responsabile Area Finanziaria (Contabilità, Tributi, Personale)

01.07.2021 A TUTT'OGGI

Consorzio dei servizi sociali Vallo Lauro Baianese

Pubblica amministrazione

Istruttore direttivo - Incarico ai sensi dell'art.1, comma 557, legge 311/2004

Responsabile servizi finanziari

01/01/2019 – 30/04/2021

Comune di Sperone

Pubblica amministrazione

Istruttore direttivo - Incarico ai sensi dell'art.1, comma 557, legge 311/2004

Responsabile servizi finanziari

16/11/2015 – 31/12/2018

Comune di Quadrelle, Piazza Municipio, 1 – Quadrelle, 83020

Pubblica amministrazione

Istruttore direttivo - Incarico ai sensi dell'art.1, comma 557, legge 311/2004

Responsabile servizi finanziari

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01.03.2013 – 15.02.2015

Comune di Tufino, Via IV Novembre – Tufino, 80030

Pubblica amministrazione

Istruttore direttivo - Incarico ai sensi dell' art. 14, comma 1, CCNL del 22/01/2004

Responsabile servizi finanziari

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01.04.2001 – 31.12.2007

Tulino Associati Srl, Piazza di Spagna 66 – Roma, 00187

Azienda di servizi di consulenza aziendale

Consulente finanza agevolata

Pianificazione e rendicontazione progetti di ricerca ed innovazione tecnologica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

09/1991 – 05/2001

Università degli studi di Salerno – Facoltà di Economia e Commercio

Laurea in Economia e Commercio - Voto 100/110

Contabilità, Diritto del lavoro, Diritto amministrativo, Diritto commerciale, Economia, Matematica

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

09/1986 – 06/1991

Istituto tecnico commerciale "G. Fortunato"

Diploma di Ragioniere – Voto 50/60

Contabilità, Diritto ed economia

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

Il sessione 2016

Università degli studi del Sannio

Esame di Stato per l'abilitazione della professione di Dottore Commercialista

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

07/07/2009

Scuola Superiore della pubblica amministrazione

Attestato di partecipazione

Controlli della Corte dei Conti su contrattazione decentrata e responsabilità dopo il D.L. 112/2008 convertito in Legge 133/2008 e la Legge 15/2009

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

15/01/2010

Scuola Superiore della pubblica amministrazione

Attestato di partecipazione

La gestione delle risorse umane negli Enti Locali

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

11/10/2010

Scuola Superiore della pubblica amministrazione

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Attestato di partecipazione L'evoluzione dei prodotti e servizi della Cassa Depositi e Prestiti per gli Enti Locali e il Programma 2010 di gestione attiva del debito</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>21/05/2015 Istituto per la finanza e l'economia locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Attestato di partecipazione Le nuove metodologie di accertamento dei tributi locali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>07/10/2016 Istituto per la finanza e l'economia locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Attestato di partecipazione Bilancio e Rendiconto armonizzato negli enti locali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>20/02/2017 – 21/02/2017 Anutel Associazione Nazionale Uffici tributi enti locali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Attestato di partecipazione Master in Contabilità Finanziaria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>05/12/2018 Anutel Associazione Nazionale Uffici tributi enti locali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Attestato di partecipazione La crisi finanziaria degli Enti Locali – Dissesto finanziario – Bilancio stabilmente riequilibrato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>15/02/2019 Anutel Associazione Nazionale Uffici tributi enti locali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Attestato di partecipazione Codice appalti pubblici</p>
<p>ISCRIZIONE AD ALBI</p>	<p>Iscritto all'Elenco Prefettizio dei Liquidatori degli Enti in dissesto presso Prefettura di Avellino</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	<p>Conoscenze specialistiche in materia di contabilità pubblica, fiscale, di gestione economica e giuridica del personale, di tributi locali, di finanziamenti pubblici regionali, nazionali e comunitari</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRE LINGUE</p>	<p>INGLESE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>BUONA BUONA BUONA</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Forte predisposizione per i rapporti interpersonali, facilità di socializzazione e di integrazione. Ottima capacità di relazione e coordinamento con i colleghi e superiori. Elevate capacità di gestire e sviluppare il patrimonio di competenze delle persone. Innata cordialità nei rapporti professionali e personali. Ottime capacità di relazionarsi con contribuenti con particolare abilità nell'evitare contenziosi in materia tributaria.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Elevate capacità di coordinare la struttura amministrativa e gli organi politici nella elaborazione dei principali strumenti di programmazione, quali programma del fabbisogno del personale, programma delle opere pubbliche, piani di razionalizzazione della spesa, definizione manovra tributaria, Documento unico di programmazione, bilancio di previsione. Capacità' di coordinare l'attività' d'ufficio mediante distribuzione dei carichi di lavoro tesi al conseguimento di maggior efficienza ed efficacia, senza perdere di vista le esigenze del personale addetto.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza informatica: Windows, pacchetto Office (Word, Excell, Access, Outlook)
PATENTE O PATENTI	Patente di guida B, automunito.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Elevata capacità di relazionarsi con enti ed organismi esterni maturata nello svolgimento dell'attività di consulente.
ULTERIORI INFORMAZIONI	Servizio militare: assolto.