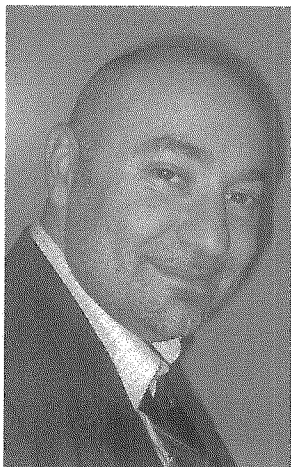


LUCA GALEOTTI



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GALEOTTI, Luca
Indirizzo	Via E. De Cupiis, 14 - 64100 Teramo (TE)
Cellulare	
Telefono	(+ 39) 0861.5601209
Fax	(+ 39) 0861.5601330
E-mail	lgaleotti.ragioneria@campli.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Milano, 15 novembre 1967

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|--|--|
| • Periodo | Dal 16 GENNAIO 2013 |
| • Nome e indirizzo datore di lavoro | COMUNE DI CAMPLI (TE) |
| • Tipo di azienda o settore | PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMPARTO ENTI LOCALI |
| • Tipo di impiego | FUNZIONARIO CON FUNZIONI DIRIGENZIALI AI SENSI DELL'ART. 107 E 109 DEL D. LGS. 267/2000 |
| • Principali mansioni e responsabilità | FUNZIONI, MANSIONI E RESPONSABILITA' STATUITE DAL D. LGS. 267/2000 RELATIVAMENTE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SUA PARTE SECONDA |
| • Periodo | 31.12.2008 – 15.01.2013 |
| • Nome e indirizzo datore di lavoro | COMUNE DI TERAMO |
| • Tipo di azienda o settore | PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMPARTO ENTI LOCALI |
| • Tipo di impiego | SPECIALISTA ECONOMICO FINANZIARIO |
| • Principali mansioni e responsabilità | Assegnato al III Settore – Bilancio, Finanze, Tributi |

- Periodo
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01.07.2011 – 30.09.2012
 COMUNE DI CAMPLI (TE)
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMPARTO ENTI LOCALI
 Convenzione con Comune di Teramo per n. 18 ore settimanali
 Responsabile del Settore Economico-Finanziario e Tributi

- Periodo
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01.01.2008 – 31.12.2009
 COMUNE DI PIANELLA (PE)
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMPARTO ENTI LOCALI
 Collaborazione coordinata e continuativa
 Progetto: Aggiornamento inventario beni mobili ed immobili / Supporto predisposizione PEG

- Periodo
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01.01.2008 – 30.12.2008
 COMUNE DI TERAMO
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMPARTO ENTI LOCALI
 Collaborazione coordinata e continuativa - Progetto: "Supporto allo sviluppo di un sistema integrato di processi gestionali all'interno del Settore III (Finanze-Bilancio-Tributi)"
 Nell'ambito di tale attività è stato affidato l'incarico di svolgere i seguenti compiti:

- Riallineamento archivi informatici dal 1998 al 2002 con l'attuale contabilità finanziaria;
- Supporto alla contabilità fiscale in materia di IRAP ed IVA;
- Aggiornamento costante del sito contenente tutti i documenti contabili così da renderli fruibili ai cittadini ed agli operatori dell'Ente;
- Attività di monitoraggio del Patto di Stabilità ai fini del rispetto degli obiettivi fissati dalla normativa vigente;
- Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese ai fini del rispetto costante degli equilibri di bilancio;
- Attività di collaborazione tecnico-professionale per tutte le altre attività che il Settore Bilancio – Tributi - Finanze ha inteso realizzare.

- Periodo
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2007-2008
 COMUNE DI PESCARA
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMPARTO ENTI LOCALI
 Incarichi di docenza esterna

[disp. Sindaco prot. N. 2399/Dir. Gen. del 29.11.2007]
 Nominato docente esterno commissione esaminatrice corso di formazione per la copertura di n. 2 posti di "Istruttore direttivo contabile – cat. D1".
 Sostenuite in tale ambito n. 20 ore formative su Ordinamento Contabile EE. LL. ed Informatica.

[disp. Sindaco prot. N. 2400/Dir. Gen. del 29.11.2007]
 Nominato docente esterno commissione esaminatrice corso di formazione per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore direttivo amministrativo – cat. D1".
 Sostenuite in tale ambito n. 20 ore formative su Ordinamento Contabile EE. LL. ed Informatica.

[disp. Sindaco prot. N. 300/Dir. Gen. del 6.2.2007]
 Nominato docente esterno commissione esaminatrice corso di formazione per la copertura di n. 7 posti di "Esecutore amministrativo – cat. B1".
 Sostenuite in tale ambito n. 20 ore formative su Ordinamento Contabile EE. LL..

- Periodo

01.01.2006 – 31.12.2007

- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI TERAMO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMPARTO ENTI LOCALI

Collaborazione coordinata e continuativa - Progetto: Sviluppo di un sistema di contabilità unico ed integrato.

Nell'ambito di tale attività è stato affidato l'incarico di svolgere i seguenti compiti:

- Sviluppo di un sistema di contabilità unica ed integrata;
- Attività di ricognizione e ricostruzione della banca dati relativa ai beni mobili;
- Collaborazione per la tenuta della contabilità IVA e della contabilità IRAP, nei servizi "commerciali" dell'ente al fine di recuperare risorse;
- Collaborazione per la tenuta della contabilità finanziaria;
- Collaborazione per la tenuta della contabilità economico-patrimoniale;
- Collaborazione per la tenuta della contabilità analitica;
- Collaborazione per la tenuta della contabilità del sostituto d'imposta e per la predisposizione delle relative dichiarazioni;
- Supporto all'attività di monitoraggio giornaliero del Patto di Stabilità ai fini del rispetto dei limiti di competenza e di cassa fissati dalla normativa vigente;
- Collaborare in ordine alle altre attività di interesse dell'Assessorato per progetti e funzioni di competenza del Comune di Teramo;
- Attività di collaborazione tecnico-professionale per tutte le altre attività che il Settore Bilancio - Finanze – Tributi ha inteso realizzare.

• Periodo

01.12.2006 – 31.12.2007

- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI PIANELLA (PE)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMPARTO ENTI LOCALI

Collaborazione coordinata e continuativa - Progetto: Aggiornamento inventario beni mobili ed immobili / Supporto predisposizione PEG

- Supporto per l'elaborazione e redazione del P.E.G. e successivo adeguamento dei flussi operativi attraverso il software gestionale;
- Manutenzione e revisione dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- Studio di valutazione sulla convenienza di effettuare l'opzione IRAP per i servizi commerciali.

• Periodo

2006

- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI PIANELLA (PE)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMPARTO ENTI LOCALI

Collaborazione occasionale

- Aggiornamento tenuta inventario comunale e redazione Conto del Patrimonio.
- Contabilità economica con il metodo semplice: elaborazione del Conto Economico attraverso la redazione del Prospetto di Conciliazione.

• Periodo

2006-2007-2008

- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI PENNE (PE)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMPARTO ENTI LOCALI

Collaborazioni occasionali

- Contabilità economica con il metodo semplice: elaborazione del Conto Economico e del Conto del Patrimonio attraverso la redazione del Prospetto di Conciliazione.
- Supporto alla contabilità fiscale in materia di IVA ed IRAP

• Periodo

2006-2007-2008-2009

- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

COMUNE DI ATRI (TE)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMPARTO ENTI LOCALI

Collaborazioni occasionali

• Principali mansioni e responsabilità

• Periodo

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Periodo

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Periodo

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Periodo

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Periodo

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

- Contabilità economica con il metodo semplice: elaborazione del Conto Economico e del Conto del Patrimonio attraverso la redazione del Prospetto di Conciliazione.
- Supporto alla contabilità fiscale in materia di IVA ed IRAP

2006

COMUNE DI SULMONA (AQ)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMPARTO ENTI LOCALI

Collaborazione occasionale

- supporto aggiornamento tenuta inventario comunale e redazione Conto del Patrimonio.

11.03.1998 – 9.12.2005

Tinn s.r.l. - TERAMO

Azienda informatica- settore privato

Assunzione a tempo indeterminato

IT consultant software & application services

Nell'ambito degli interventi consulenziali c/o i diversi Enti Locali clienti si è contribuito all'implementazione e gestione delle seguenti attività, curandone direttamente lo sviluppo operativo:

- Contabilità finanziaria
- Contabilità economica
- Contabilità analitica, controllo di gestione
- Monitoraggio del patto di stabilità
- Contabilità del personale
- Gestione passività finanziaria
- Gestione degli adempimenti fiscali
- Gestione degli inventari dei beni mobili ed immobili
- Gestione delle attività economiche.

Inoltre ha svolto le seguenti attività aggiuntive:

- Supporto alla ricostruzione del patrimonio c/o Comune di Spoltore e Provincia di Pescara
- Supporto alla predisposizione dichiarazione annuale IVA c/o Comuni di Sulmona, Atri e Pianella
- Gestione economica del personale c/o Comunità Montana Amiternina
- Riorganizzazione gestione informatica dell'economato c/o Provincia di Rieti

Supporto all'analisi dei programmi di Contabilità Finanziaria. Si è curato in prima persona lo sviluppo del programma degli Inventari.

15.12.1997 – 10.03.1998

Ceed s.c.a.r.l. - TERAMO

Azienda informatica- settore privato

Collaborazione occasionale

assistenza software Contabilità Finanziaria presso gli Enti locali.

1994-1997

Automobili e nautica Pincelli S.a.s. – ROSETO

Concessionaria di automobili

Collaborazione occasionale

Gestione pratiche assistenza clienti

1988-1998

Ideagrafica – Montesilvano

Grafica pubblicitaria

Progetti occasionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

- Periodo
- Nome e tipo di istituto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

AA. 2005-2006

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO – Facoltà di Scienze della Comunicazione

Materie ramo aziendale-informatico

Master 1° livello – Business and Information System Analyst (*Analista di business e di sistemi informativi*):

Esperto in tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) per la gestione aziendale.

AA 2003-2004

Università degli Studi "G. D'Annunzio" – Pescara. – *Facoltà di economia e Commercio*

Corso di Laurea in Economia e Commercio: TUTTE LE MATERIE DEL PIANO DI STUDI ADOTTATO

Tesi di laurea in Ragioneria: *"Il sistema di contabilità unica ed integrata negli Enti Locali. Potenzialità e limiti informativi".*

Laurea in ECONOMIA E COMMERCIO

Votazione 101/110

1993

London Chamber of Commerce & Industry

Inglese parlato per l'Industria ed il Commercio

Diploma

- Intermediate Level-

Aa 1985/86

LICEO SCIENTIFICO "G. Galilei", Pescara

Matematica – Fisica – Italiano - Latino – Storia - Filosofia

Diploma di maturità scientifica

Votazione 48/60

ITALIANO

INGLESE

Buono

Buono

Buono

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

SPAGNOLO

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITA' RELAZIONALI PROPRIE DEL RUOLO RICOPERTO IN AMBITO LAVORATIVO: DI TIPO VERTICALE NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE LAVORATIVA INTERNA , DI TIPO ORIZZONTALE INTERNA ED ESTERNA ALL'ORGANIZZAZIONE DI APPARTENENZA.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITA' E COMPETENZE PROPRIE DI ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO SVILUPPATE IN AMBITO LAVORATIVO, QUALI LA PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO DELL'ENTE DI APPARTENENZA – DEFINIZIONE DI PROCEDURE ORGANIZZAZIONE GRUPPI E COORDINAMENTO DI ATTIVITA' E RISORSE UMANE IN PROGETTI SPECIFICI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.

Superati moduli Plan – Operate per la Certificazione Informatica EUCIP (2007)

Partecipazione a diversi seminari sulla *sicurezza informatica*.

Ottima conoscenza e capacità di utilizzo dei sistemi informatici e software anche complessi. Nello specifico:

Sistemi operativi

Dos
Unix, Sco-Unix
Windows 9x/NT/2000/XP, Vista, 7, 8
MacOs
Linux (Linpus, Ubuntu).

Applicativi

testo (Word, Quark X-Press, PageMaker, Home Publisher, Robohelp);
fogli elettronici (Excel, Wingz, ClarisWorks);
grafica (Adobe Illustrator, Photoshop, Aldus Freehand);
pacchetti: Microsoft Office Professional, Open Office.

Database

Access, Interbase/Firebird, SQL Server.

Linguaggi

SQL per interrogazioni su database.

Internet

Utilizzo e configurazione dei più importanti browser:
Explorer, Opera, Firefox, Chrome, Dolphin

Web

Costruzione pagine HTML:
MicrosoftFrontPage, Macromedia Dreaweweaver, Homesuite

Posta elettronica

Utilizzo e configurazione dei più importanti programmi di posta elettronica:
Microsoft Outlook, Microsoft Outlook Express, Thunderbird, Gmail, Incredimail.

Search

Utilizzo avanzato di Google search

Protocolli e tecnologie di rete

Modello OSI, Ethernet, TCP/IP, http, Ftp, Smt, pop3.
Reti Wireless.

PATENTI

Patente di tipo A e B