

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **EROS NUNZIO LIBETTI**
Indirizzo **VIA PERUGIA 63100 ASCOLI PICENO**
Telefono **347/8215734 - 0736277313**
Fax **0736277233**
E-mail **EROS.LIBETTI@PROVINCIA.AP.IT**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **30 NOVEMBRE 1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 1/7/2015 AD OGGI -**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI ASCOLI PICENO**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **DIRIGENTE TEMPO INDETERMINATO**
- Principali mansioni e responsabilità **DIRIGENTE SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 1/2/2015 A 30/06/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI ASCOLI PICENO**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **DIRIGENTE TEMPO INDETERMINATO**
- Principali mansioni e responsabilità **DIRIGENTE SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE –APPALTI/CONTRATTI E
PROVVEDITORATO- TRASPORTI**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 23/4/2014 A 31/1/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI ASCOLI PICENO**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **DIRIGENTE TEMPO INDETERMINATO**
- Principali mansioni e responsabilità **DIRIGENTE SERVIZIO RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONE ORGANICA
RELAZIONE FINE AMMINISTRAZIONE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 1/1/2005 AD 22/04/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI ASCOLI PICENO**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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)

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)

**DIRIGENTE TEMPO INDETERMINATO
DIRIGENTE SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**

**DA 17/8/2003 A 31/12/2004
PROVINCIA DI ASCOLI PICENO**

**PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
DIRIGENTE TEMPO INDETERMINATO
DIRIGENTE SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE**

**DA 1/12/1999 A 16/8/2003
PROVINCIA DI ASCOLI PICENO**

**PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
DIRIGENTE TEMPO INDETERMINATO
DIRIGENTE SERVIZIO PERSONALE E INFORMATIZZAZIONE**

**DA 1/4/1998 A 30/11/1999
PROVINCIA DI ASCOLI PICENO**

**PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
DIRIGENTE TEMPO INDETERMINATO
DIRIGENTE SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E TRASPORTI**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ANCONA

DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISCRIZIONE ALL'ALBO NAZIONALE DEI REVISORI CONTABILI

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

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

BUONE

MANAGEMENT PUBBLICO / AMBITO ECONOMICO FINANZIARIO

i processi e le decisioni che utilizzano dati digitali;
i procedimenti amministrativi semplificati ed automatizzati;
la comunicazione istituzionale;
l'erogazione di servizi all'utenza;
la gestione della spesa e la fiscalità pubblica;
la finanza pubblica e privata.

WORD, EXCEL, OUTLOOK EXPRESS, INTERNET EXPLORER

CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

A-B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]