

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIANLUCA VINCENZI**  
Indirizzo **GATTEO (47043), PROVINCIA DI FORLÌ – CESENA**  
Telefono **0541/935527 (Segreteria Amministratori Gatteo)**  
Fax **0541/933344 (Comune di Gatteo)**  
E-mail **[sindaco@comune.gatteo.fo.it](mailto:sindaco@comune.gatteo.fo.it) / [gianluca.vincenzi65@gmail.com](mailto:gianluca.vincenzi65@gmail.com)**

Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 14/03/1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - DAL 1985 AL 1991 IMPIEGATO RAGIONIERE PRESSO AZIENDE DEL LUOGO
  - DAL 1991 AD OGGI LIBERO PROFESSIONISTA E CONTITOLARE STUDIO PROFESSIONALE DI CONSULENZA TRIBUTARIA
  - DAL 1992 AD OGGI PERITO TRIBUTARIO
- 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)
  - Dal 1979 al 1984 ITC Francolini Franceschi (oggi Rino Molari ), Santarcangelo di Romagna
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Istituto Tecnico Commerciale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Economia e diritto
- Qualifica conseguita
  - Diploma di Istruzione Secondaria Superiore – anno 1984
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	Capacità conseguite con l'attività lavorativa nel campo della consulenza tributaria e fiscale
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	<b>Inglese e Francese</b>
	<b>INGLESE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	BUONO BUONO BUONO
	<b>Francese</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	ELEMENTARE ELEMENTARE ELEMENTARE
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	<b>ACQUISITE CON L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE ED IMPLEMENTATE CON L'ATTIVITÀ DI SINDACO</b>
<i>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.</i>	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE CON L'INCARICO DI SINDACO DEL COMUNE DI GATTEO NELLA GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E CON L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE SOPRA DESCRITTA</b>
<i>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.</i>	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	<b>BUONA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI</b>
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>	
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	PATENTE C
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Sindaco del Comune di Gatteo
	Assessore dell'Unione Rubicone e Mare delegato a bilancio e servizi finanziari
<b>ALLEGATI</b>	