

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome CASTELLI ANTONIO  
Telefono 059 649851  
Fax  
E-mail antonio.castelli@terredargine.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 17/01/1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Dal 1 Aprile 2016 ad oggi**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione delle Terre d'Argine
  - Tipo di azienda o settore Ente locale
  - Tipo di impiego Dirigente del Settore Finanze Bilancio Controllo di gestione (Incarico a tempo pieno e determinato ex art. 110 co.1 D.lgs.267/2000)
- Principali mansioni e responsabilità
  - Coordinamento e direzione dei servizi compresi nell'area (Servizio Finanziario, Tributi, Economato) per l'Unione delle Terre d'Argine ed i Comuni di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera..
  
- Date (da – a) **Dall' 11 maggio 2015 al 31 marzo 2016**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Carpi (MO)
  - Tipo di azienda o settore Ente locale
  - Tipo di impiego Dirigente del Settore Finanze Bilancio Controllo di gestione (Incarico a tempo pieno e determinato ex art. 110 co.1 D.lgs.267/2000)
- Principali mansioni e responsabilità
  - Coordinamento e direzione dei servizi compresi nell'area (Servizio Finanziario, Tributi, Economato) per il Comune di Carpi e l'Unione delle Terre d'Argine.
  
- Date (da – a) **Dal 23 Dicembre 2014 al 10 maggio 2015**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fiorano Modenese
  - Tipo di azienda o settore Ente locale
  - Tipo di impiego Dirigente del Settore Ragioneria, Finanze e Programmazione (Incarico a tempo pieno e determinato ex art. 110 co.1 D.lgs.267/2000)
- Principali mansioni e responsabilità
  - Coordinamento e direzione dei servizi compresi nell'area (Servizio Finanziario, Tributi, Economato)
  
- Date (da – a) **Dal 16 settembre 2002 al 22 dicembre 2014**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Soliera (MO)
  - Tipo di azienda o settore Ente locale
  - Tipo di impiego Responsabile Finanziario Settore Ragioneria e Finanze Cat. D3
- Principali mansioni e responsabilità
  - Coordinamento e direzione dei servizi compresi nell'area (Servizio Finanziario, Tributi Economato e servizi cimiteriali, servizio di farmacia comunale)
  
- Date (da – a) **Dal 1 aprile 1999 al 15 settembre 2002**

- 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
- Comune di San Cesario sul Panaro (MO)  
 Ente locale  
 Responsabile del Settore Finanziario  
 Coordinamento e direzione dei servizi compresi nell'area (Servizio Finanziario, Tributi, Economato)  
**Dal 30 dicembre 1993 al 31 marzo 1999**  
 Comune di Modena  
 Ente locale  
 Caposezione amministrativo cat. D1  
 Responsabile dell'Ufficio Amministrativo del Centro Elaborazione Dati ( fino a giugno 1996), poi assegnato all'Ufficio Controllo di Gestione

## 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)
- Anno accademico 1990/91  
 Università degli studi di Modena  
 Laurea in Economia e Commercio, votazione 104/110  
 Anno scolastico 1984/85  
 Liceo scientifico "A. Tassoni" di Modena  
 Maturità scientifica, votazione 56/60

## ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- Francese  
 Buono  
 Buono  
 Buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

- Sistemi operativi: buona conoscenza ambiente Windows Applicativi utilizzati: buona conoscenza e capacità di utilizzo dei principali programmi di Office (Word, Excel, Power Point)

## PATENTE O PATENTI

B