

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ARPINI GILBERTO**  
Indirizzo **Via Gerundo, 9 – 26012 Castelleone – CR**  
Amministrazione **COMUNE DI Castelleone**  
Telefono **0373.242544**  
Fax **0373.668000**  
E-mail [ragioneria@comune.ripaltaarpina.cr.it](mailto:ragioneria@comune.ripaltaarpina.cr.it)

Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 20.05.1980

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.08.2019 ad oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ripalta Arpina  
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore amministrativo area contabilità e ragioneria tributi - Profilo C/4 ai sensi del CCNL Regioni EntiLocali.
  
- Date (da – a) Dal 01.12.2008 al 31.07.2019  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Credera Rubbiano  
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore amministrativo area tributaria - Profilo C/3 ai sensi del CCNL Regioni Enti Locali.  
Addetto alla gestione banche dati relative alle principali imposte e tasse comunali con preparazione formazione ruoli ed accertamenti.
  
- Date (da – a) Dal 01.01.2010  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Bassano  
• Principali mansioni e responsabilità Incarico di collaborazione autonoma per l'accertamento e liquidazione I.C.I. anni pregressi, verifica e gestione I.M.U., attività di supporto TARSU / TARES.
  
- Date (da – a) Dal 01.01.2021  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fiesco  
• Principali mansioni e responsabilità Incarico di collaborazione autonoma per l'accertamento e liquidazione I.C.I. anni pregressi, verifica e gestione I.M.U., attività di supporto TARSU / TARES.
  
- Date (da – a) Dal 01.01.2010 al 31.12.2020  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Capergnanica  
• Principali mansioni e responsabilità Incarico di collaborazione autonoma per l'accertamento e liquidazione I.C.I. anni pregressi, verifica e gestione I.M.U., attività di supporto TARSU / TARES.
  
- Date (da – a) Dal 01.11.2010  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Formigara  
• Principali mansioni e responsabilità Incarico di collaborazione autonoma per l'accertamento e liquidazione I.C.I. anni pregressi, verifica e gestione I.M.U., attività di supporto TARSU / TARES.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.01.2011 al 31.07.2019

Comune di Ripalta Arpina

Incarico di collaborazione autonoma per l'accertamento e liquidazione I.C.I. anni pregressi, verifica e gestione I.M.U., attività di supporto TARSU / TARES.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

ITCG Luca Pacioli

Diploma di perito aziendale corrispondente in lingue estere

#### **ALTRE LINGUE**

#### **Francese e Inglese**

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

BUONO

BUONO

DISCRETO