

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Canali Roberto
Data di nascita	07/09/1966
Qualifica	Qualifica unica
Amministrazione	COMUNE DI FERENTINO
Incarico attuale	Dirigente - Area Economico-Finanziaria
Numero telefonico dell'ufficio	0775248227
Fax dell'ufficio	0775248259
E-mail istituzionale	economicofinanziario@comune.ferentino.fr.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - Dipendente di ruolo in qualità di responsabile del servizio finanziario Cat. D, comprendente l'Ufficio Ragioneria, Economato, Paghe, Tributi, Commercio, Depenalizzazione - COMUNE DI MOROLO - Incarico di consulenza presso il servizio finanziario - COMUNE DI MONTELANICO - Incarico di consulenza presso l'Ufficio paghe - COMUNE DI FERENTINO - Responsabile del servizio "Finanziario ed attività produttive", con rapporto di convenzione con il Comune di Morolo, comprendente l'Ufficio Ragioneria, Economato, Tributi, Commercio, Depenalizzazione, Patrimonio - COMUNE DI FERENTINO 									
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Francese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Fluente	Fluente								
Francese	Fluente	Fluente								
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none"> - Buona capacità nell'uso delle tecnologie informatiche in generale ed, in particolare, del sistema operativo Microsoft Windows, del pacchetto Microsoft Office, della Navigazione Internet e della gestione della posta elettronica. 									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni,	<ul style="list-style-type: none"> - Le competenze acquisite sono incentrate, in particolar modo, su tutte le procedure riconducibili alla gestione del 									

CURRICULUM VITAE

collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

settore economico-finanziario di un ente locale. In tale ambito, le conoscenze risultano approfondite ed estese a tutti gli aspetti di gestione, sia di impostazione generale delle attività degli uffici sia più direttamente operativi. Nell'ambito dell'attività svolta, risultano acquisite, altresì, importanti conoscenze e capacità ricollegabili a diversi settori dell'attività comunale, in particolar modo quello amministrativo (es. predisposizione di importanti atti amministrativi a carattere generale, trattamento giuridico del personale).

- Partecipazione a numerose commissioni di gara (anche di rilevanza comunitaria) in qualità di Presidente, in relazione alle materie rientranti nel settore Economico-Finanziario. Partecipazione a numerose commissioni di gara (anche di rilevanza comunitaria) in qualità di Componente della commissione, in relazione a materie e settori diversi quali, a titolo di esempio, servizi sociali, lavori pubblici, manutenzione del patrimonio, urbanistica. Partecipazione a commissioni di concorso per assunzioni dall'esterno e per progressioni interne all'Ente, di carattere orizzontale e verticale