

**MODELLO PER IL  
CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	PADERNI LUCA
<b>Anno di nascita</b>	1984
<b>Qualifica</b>	Funzionario Coordinatore – Titolare di Posizione Organizzativa
<b>Amministrazione</b>	UNIONE TERRE D'ARGINE – 3° Settore “Servizi Finanziari “
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa Servizio 3.6 “Tributi e riscossioni”
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	059-649787
<b>Fax dell'ufficio</b>	
<b>E-mail istituzionale</b>	luca.paderni@terredargine.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea specialistica in Amministrazione e Direzione Aziendale – Università degli Studi di Parma - votazione 110 con lode
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Laurea triennale in Economia Aziendale – Università degli Studi di Parma - votazione 110 con lode  Maturità scientifico tecnologica – ITIS Nobili Reggio Emilia – votazione 100/100
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	Da 01/04/2016 Posizione Organizzativa presso Unione Terre d'Argine - Servizio Tributi– Settore Servizi Finanziari. Coordinamento del Servizio Tributi e Riscossione.  Da 01/10/2015 al 31/03/2016 Posizione Organizzativa presso Comune di Carpi - Servizio Tributi – Settore Servizi Finanziari. Coordinamento del Servizio Tributi e Riscossione per il Comune di Carpi e l'Unione delle Terre d'Argine.  Da 01/08/2014 a 30/09/2015 Istruttore direttivo presso Comune di Carpi – Servizio Tributi – Settore Servizi Finanziari. Gestione attività di natura anche complessa di competenza dell'Ufficio Tributi in collaborazione con il Responsabile del Servizio.  Da 16/06/2010 al 31/07/2014 Istruttore contabile presso Servizio Tributi

	Comune di Formigine. Gestione attività di competenza del Servizio Tributi in collaborazione con i colleghi del servizio.
<b>Capacità linguistiche</b>	Inglese livello B1 Spagnolo livello A1
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Ottima conoscenza sistema Windows e principali applicativi in uso all'ufficio. Buona conoscenza e capacità di utilizzo dei principali programmi di Office (Word, Excel).
<b>Altro</b>	Partecipazione a innumerevoli corsi/convegni in materia di tributi e riscossione di entrate locali organizzati da diversi enti (Anci Emilia Romagna, IFEL, Anutel,...)