

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome Nome **SCUPOLA FABIO**

Indirizzo

Telefono

E- mail

PEC

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1° GENNAIO 2017

COMUNE DI COLOGNO MONZESE

Ente locale

**Direttore dell'Area Servizi Finanziari, Scolastici, Sportivi e Culturali**

Responsabile del Servizio Finanziario

Direzione e controllo del Servizio Tributi e Funzionario Responsabile dei tributi comunali

Direzione e controllo del Servizio Gare, Contratti e Provveditorato

Responsabile della Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Cologno Monzese e Trezzo sull'Adda, iscritto all'albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici

Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) del Comune di Cologno Monzese

Direzione e coordinamento dei Servizi di Pubblica Istruzione e Prima Infanzia

Direzione e coordinamento dell'Ufficio Cultura e Sport e Responsabile delle strutture ricreative, culturali e sportive del Comune di Cologno Monzese

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DA SETTEMBRE 2016 A DICEMBRE 2016

COMUNE DI COLOGNO MONZESE

Ente locale

**Dirigente dell'Area Economico Finanziaria**

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DA AGOSTO 2010 AD AGOSTO 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI GESSATE  
(da agosto 2015 in convenzione con il Comune di Trezzo Sull'Adda)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego FUNZIONARIO PROFESSIONISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei Servizi: Finanziario, Tributi, Personale parte economica, Economato  
Vice Segretario comunale nel Comune di Gessate dal 29 maggio 2015

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DA GENNAIO 2010 A LUGLIO 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MISANO DI GERA D'ADDA (BG)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego FUNZIONARIO COORDINATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di Settore – Vice Segretario comunale

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DA GIUGNO 2009 a dicembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MISANO DI GERA D'ADDA (BG)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di Settore

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DA SETTEMBRE 2008 a maggio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MISANO DI GERA D'ADDA (BG)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del procedimento del Settore II (Servizi: Finanziario, Tributi e Personale)

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DA MAGGIO 2007 ad agosto 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO DELL'INTERNO
- Tipo di azienda o settore Commissariato di Polizia di Stato di Treviglio (BG)
- Tipo di impiego Agente Scelto di Polizia
- Principali mansioni e responsabilità Servizio di volante, operatore C.O.T.

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DA DICEMBRE 1999 AD APRILE 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO DELL'INTERNO
- Tipo di azienda o settore III Reparto Mobile di Milano
- Tipo di impiego Agente di Polizia
- Principali mansioni e responsabilità Servizio di ordine pubblico e servizi di segreteria

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DA NOVEMBRE 1997 A NOVEMBRE 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO DELLA DIFESA
- Tipo di azienda o settore Esercito Italiano
- Tipo di impiego Volontario in ferma breve – V.F.B.  
(decorato nel settembre 1999 per la partecipazione alla missione militare internazionale Kosovo KFOR – Joint Enterprise)
- Principali mansioni e responsabilità Pilota mezzi cingolati

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) DA SETTEMBRE 2004 A NOVEMBRE 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' "BICOCCA" DI MILANO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica finanziaria, statistica, analisi di bilancio, gestione di portafoglio, Analisi tecnica finanziaria, analisi degli strumenti derivati, informatica
- Qualifica conseguita LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA E FINANZA (indirizzo finanza internazionale)
- Livello nella classificazione nazionale Laurea specialistica

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) DA SETTEMBRE 2000 A GIUGNO 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienze politiche, economia aziendale, ragioneria, diritto costituzionale e privato, matematica, lingue straniere (inglese e spagnolo)
- Qualifica conseguita LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE POLITICHE (indirizzo economico aziendale)
- Livello nella classificazione nazionale Laurea magistrale

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) DA SETTEMBRE 1992 A LUGLIO 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO SCIENTIFICO "GIOVANNI STAMPACCHIA" DI TRICASE (LE)
- Principali materie / abilità Matematica, italiano, informatica, lingua straniera (inglese)

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

DIPLOMA DI LICEO SCIENTIFICO

Diploma di scuola secondaria di secondo grado

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

LINGUA MADRE

ITALIANO

LINGUE STRANIERE

INGLESE

- Capacità di lettura

Buono

- Capacità di scrittura

Buono

- Capacità di espressione orale

Buono

SPAGNOLO

- Capacità di lettura

Scolastico

- Capacità di scrittura

Scolastico

- Capacità di espressione orale

Scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Ottima capacità relazionale con i collaboratori diretti e indiretti, tale da instaurare sentimenti di collaborazione e cooperazione

Ottima capacità di gestire ogni forma di contraddittorio tra il contribuente e l'ufficio

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Ottima capacità di lavorare per obiettivi e di direzione di strutture organizzative ampie e complesse

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza dei principali software Microsoft Office e applicativi finanziari e contabili

**PATENTE O PATENTI**

PATENTE A – B – C

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Il Dichiarante

Fabio SCUPOLA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)