

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Luca Mario Squercia
E-mail	luca.squercia@comune.cremona.it
Data di nascita	8 dicembre 1964
Nazionalità	Italiana
Stato civile	Coniugato
Nome e Indirizzo del Datore di Lavoro	Comune di Cremona Piazza del Comune n. 8 - 26100 Cremona
Tipo di azienda o settore	Ente Locale Territoriale
Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Tecnico (D/3)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 aprile 1986 al 26 dicembre 1989 – (a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 posto di Istruttore 6° qualifica funzionale) impiegato presso il Comune di Pieve d'Olmi (CR) - Istruttore addetto alla contabilità.
Dal 27 dicembre 1989 al 21 gennaio 1990 (a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di contabile) impiegato presso il Settore Imposte e Tasse del Comune di Cremona – Istruttore 6° qualifica funzionale – contabile.
Dal 22 gennaio 1990 al 3 luglio 1994 – impiegato presso il Settore Affari Economico Finanziari del Comune di Cremona - Istruttore 6a qualifica funzionale – contabile.
Dal 4 luglio 1994 al 31 dicembre 2005 (a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 5 posti di Esperto Contabile – 7° qualifica funzionale) impiegato presso il Settore Affari Economico Finanziari del Comune di Cremona – 7° qualifica funzionale – Esperto contabile.
Espletamento delle funzioni di Segretario presso l'Ente Opera Pia Colonie Riunite Cremonesi nel periodo 1 gennaio 1995 – 31 dicembre 1996.
Incarico di consulenza professionale affidato dall'Ente Opera Pia Colonie Riunite Cremonesi in relazione alle pratiche di incorporazione dell'Ente Opera Pia Colonie Riunite Cremonesi nell'Istituto Elemosiniere, nell'anno 1997.
Dal 1 gennaio 2006 – impiegato presso il Settore Gestione Entrata del Comune di Cremona -Istruttore direttivo tecnico.
- Dal 11 maggio 2015 incarico di Posizione Organizzativa "Entrate" presso il Settore Economico Finanziario – Entrate.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Diploma di maturità Tecnica di Ragioniere e Perito commerciale nell'anno scolastico 1982/83 con il punteggio di 44/60.
Attestato di frequenza Corso breve di storia delle dottrine economiche rilasciato dal Centro Studi Aziendali e Amministrativi di Cremona con il patrocinio della Regione Lombardia il 2 maggio 1981.
Attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio rilasciato dal Comando Provinciale VV.FF. di Cremona il 4 aprile 2002.
Attestato di frequenza Corso di formazione per addetti al primo soccorso nei luoghi di lavoro rilasciato da Comune di Cremona e Istituti Ospitalieri di Cremona Azienda ospedaliera il 6 febbraio 2002.
Attestato di frequenza Corso di aggiornamento per addetti al primo soccorso nei luoghi di lavoro rilasciato da Comune di Cremona e Istituti Ospitalieri di Cremona Azienda Ospedaliera il 16 settembre 2005.
Attestato di partecipazione al Corso di perfezionamento in Diritto e pratica tributaria rilasciato da ANUTEL il 14 ottobre 2006.
Attestato di frequenza Corso di formazione programmazione e bilancio rilasciato dal Comune di Cremona il 7 novembre 2006.
Attestato di partecipazione al Master breve sui tributi locali rilasciato da ANUTEL nel novembre 2007.
Attestato di partecipazione all'Incontro di studio e approfondimento Legge finanziaria 2008 – le disposizioni della finanziaria e del collegato per gli enti locali rilasciato da ANUTEL il 15 gennaio 2008.
Attestato di partecipazione al Master Breve sui tributi locali rilasciato da ANUTEL nel marzo 2008.
Attestato di partecipazione all'incontro di studio ed approfondimento sull'Imposta Comunale sugli immobili rilasciato da IFEL e ANUTEL il 19 giugno 2008.
Attestato di frequenza al corso "Comunicazione e gestione dei conflitti" rilasciato da Sistemassio il 23 giugno 2008.
Attestato di frequenza al corso Informativa su predisposizione delibere e determine rilasciato dal Comune di Cremona il 5 dicembre 2008.
Attestato di frequenza Corso di aggiornamento per addetti al primo soccorso nei luoghi di lavoro rilasciato dal Comune di Cremona il 15 gennaio 2009.
Attestato di partecipazione al corso Principali novità in materia di tributi comunali rilasciato dalla Provincia di Cremona il 12 febbraio 2009.
Attestato di frequenza Corso formazione Nuovo regolamento dei contratti rilasciato dal Comune di Cremona il 26 marzo 2009.
Attestato di frequenza Corso di formazione Intelligenza Emotiva ed ottimizzazione del tempo di lavoro rilasciato dal Comune di Cremona ed Etline il 5 giugno 2009.
Attestato di frequenza Informativa su i nuovi principi contabili degli enti locali rilasciato dal Comune di Cremona in data 26 giugno 2009.
Attestazione di partecipazione all'Incontro di studio ed approfondimento La tassazione ai fini ICI delle aree fabbricabili rilasciato da IFEL e ANUTEL il 30 settembre 2009.
Attestato di frequenza al Corso di formazione documento unico di regolarità contributiva rilasciato dal Comune di Cremona il 16 ottobre 2009.
Attestato di partecipazione Incontro di Studio ed approfondimento ICI fabbricati rurali e recenti orientamenti della cassazione rilasciato di IFEL e ANUTEL il 21 ottobre 2009.
Attestato di frequenza al Seminario La riforma Brunetta del procedimento amministrativo La legge 69 del 18 giugno 2009 . La Nuova 241 rilasciato dal Comune di Cremona il 4 maggio 2010.
Attestato di partecipazione al Corso di prevenzione sui rischi operativi per utilizzatori di videoterminali rilasciato dal Comune di Cremona il 24 settembre 2010.
Attestato di frequenza al Corso sulle novità normative in tema di appalti pubblici – aspetti operativi alla luce dell'entrata in vigore del D.Lgs. 53/2010 rilasciato dal Comune di Cremona il 7 ottobre 2010.
Attestato di frequenza al corso Informativa in materia di appalti pubblici rilasciato dal Comune di Cremona il 14 dicembre 2010.
Attestato di partecipazione al Corso di aggiornamento di primo soccorso rilasciato dal Comune di Cremona in data 11 aprile 2011.
Attestato di partecipazione al seminario Tributi comunali: l'imposta municipale propria e le altre novità del decreto Salva Italia rilasciato da Tre Vi formazione il 30 gennaio 2012.
Attestato di partecipazione al Corso Le novità in materia di Tributi locali introdotte dalla manovra Monti rilasciato da Maggioli Formazione e consulenza il 10 febbraio 2012.

Attestato di frequenza Corso di formazione sulla corretta redazione degli atti amministrativi rilasciato dal Comune di Cremona il 22 maggio 2012.

Attestato di frequenza al Corso di formazione Performance organizzativa ed individuale rilasciato dal Comune di Cremona il 26 giugno 2012.

Attestato di partecipazione all'incontro di studio ed approfondimento Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi rilasciato da ANUTEL il 27 febbraio 2013.

Attestato di partecipazione al Seminario formativo per la fiscalità locale 2013: dalla Tarsu alla Tares rilasciato da IFEL e ANUTEL il 18 aprile 2013.

Attestato di partecipazione all'Incontro di Studio ed Approfondimento La fiscalità comunale sugli immobili 2014 – L'imposta unica immobiliare rilasciato da ANUTEL il 22 gennaio 2014.

Attestato di partecipazione al Seminario formativo per la Fiscalità locale TARI e TASI: indicazioni operative rilasciato da IFEL e ANUTEL il 29 ottobre 2014.

Attestato di partecipazione all'incontro di studio ed approfondimento "Le novità dei tributi locali e del contenzioso 2016", tenutosi il 29 gennaio 2016, rilasciato da ANUTEL.

Attestato di partecipazione al Master Breve sui tributi locali, nei giorni di 3, 5 e 7 ottobre 2016, rilasciato da ANUTEL.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

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

Francese

Livello A2

Livello A2

Livello A2

Inglese

Livello A1

Livello A1

Livello A1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Per la tipologia di lavoro svolta si rapporta con i contribuenti che si rivolgono agli uffici oltre che con uffici interni e soggetti esterni.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci: sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Tiene i rapporti operativi per il Comune di Cremona con il soggetto a cui è stato affidato in concessione il servizio di riscossione delle entrate comunali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

utilizzo di word ed excel base

PATENTE O PATENTI

Cat B

ULTERIORI INFORMAZIONI

]

ALLEGATI