

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MUTTI NICOLA**  
Indirizzo **35, VIA SANT'AMBROGIO, 24069 TRESORE BALNEARIO (BG)**  
Telefono **3401044727**  
Fax  
E-mail **nikolamut@iiberio.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 08-02-1976

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) dal 1 giugno 2016 al 13 giugno 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Formazione Professionale del Patronato San Vincenzo
- Tipo di azienda o settore Settore istruzione, formazione, lavoro e attività produttive – Servizio formazione e centri di formazione professionale
- Tipo di impiego Presidente commissione esami IEFP
- Principali mansioni e responsabilità Presidente commissione esami IEFP classi 3° e 4° settore meccanica d'auto

1/6/2016  
*nl*

• Date (da – a) 4 dicembre 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Bergamasca Formazione, azienda speciale della Provincia di Bergamo

• Tipo di azienda o settore Settore istruzione, formazione, lavoro e attività produttive – Servizio formazione e centri di formazione professionale

• Tipo di impiego Presidente commissione esame

• Principali mansioni e responsabilità Presidente commissione esame corso utilizzatore professionale di prodotti fitosanitari di base

Date (da – a) 28 novembre 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Bergamasca Formazione, azienda speciale della Provincia di Bergamo. Presso Alpi Somaglia (LO)

• Tipo di azienda o settore Settore istruzione, formazione, lavoro e attività produttive – Servizio formazione e centri di formazione professionale

• Tipo di impiego Presidente commissione esame

• Principali mansioni e responsabilità Presidente commissione esame tecnici responsabili di revisione veicoli a motore

• Date (da – a) dal 3 giugno 2015 al 12 giugno 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Centro Studi Teorema di Romano di Lombardia

• Tipo di azienda o settore Settore istruzione, formazione, lavoro e attività produttive – Servizio formazione e centri di formazione professionale

• Tipo di impiego Presidente commissione esami IEFP

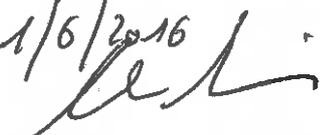
• Principali mansioni e responsabilità Presidente commissione esami IEFP classi 3° e 4° settore benessere cura alla persona - acconciatura

• Date (da – a) **dal 09 settembre 2015 ad oggi**  
dal 10 settembre 2014 al 30 giugno 2015  
dal 9 settembre 2013 al 30 giugno 2014  
dal 5 settembre 2012 al 30 giugno 2013  
dal 5 settembre 2011 al 30 giugno 2012  
dal 6 settembre 2010 al 30 giugno 2011  
dal 7 settembre 2009 al 30 giugno 2010  
dall'8 settembre 2008 al 30 giugno 2009



1/6/2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Bergamasca Formazione, Azienda speciale della Provincia di Bergamo sede di Albino e sede di Bergamo
• Tipo di azienda o settore	Settore istruzione, formazione, lavoro e attività produttive – Servizio formazione e centri di formazione professionale
• Tipo di impiego	docente classe concorso A017
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Docente di Tecnica ed Economia Aziendale delle classi 1°, 2° e 3°          Docente di Moduli Specialistici Professionali classe 4°          Docente di Organizzazione Aziendale classe 1°, 2°, 3°, 4°          Docente di marketing classe 4°          Docente di sicurezza          Docente corsi apprendisti organizzazione aziendale          Coordinatore del corso Tecnico dei Servizi d'Impresa          Coordinatore del corso Operatore Amministrativo Segretariale.          Membro interno commissione d'esame</p>
• Date (da – a)	<p>dall'1 novembre 2011 al 31 ottobre 2013 (Collaborazione occasionale)          dal 5 ottobre 2009 al 31 gennaio 2011 (Collaborazione occasionale)          dal 15 gennaio 2007 al 31 marzo 2008 (P.T.)</p>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Zandobbio
• Tipo di azienda o settore	impiegato comunale
• Tipo di impiego	collaboratore occasionale per attività di supporto agli uffici ragioneria e tributi.
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Gestione fasi dell'entrata: accertamenti, riscossioni e versamenti          Gestione fasi della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento.          Registrazione fatture          Emissione reversali e mandati          Verifiche di cassa          Gestione rapporti con la banca          Gestione entrate tributarie: ICI e TARSU (bollettazione ICI, emissione accertamenti ICI, ruoli ICI e TARSU, dichiarazione ICI)          Predisposizione del bilancio consuntivo, dei relativi allegati di bilancio e del certificato del consuntivo.          Predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati          Collaboratore alla gestione pratiche segretariali: convocazione consiglio comunale, delibere di giunta comunale e di consiglio comunale, determine finanziarie.          Gestione presenze dipendenti comunali          Conoscenza del software CIVILIA OPEN.          Conoscenza del software HALLEY.</p>
• Date (da – a)	<p>dal 18 luglio 2012 al 26 luglio 2012          25,26 giugno 2008 e dal 18 agosto al 26 agosto 2008</p>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Superiore "Lotto" di Trescore Balneario
• Tipo di azienda o settore	

1/6/2016  


- Tipo di impiego docente classe concorso A017
- Principali mansioni e responsabilità Docente dei corsi di recupero di economia aziendale.
- Date (da – a) dal 3 marzo 2008 al 30 giugno 2008 (P.T.)  
dal 12 marzo 2007 al 14 giugno 2007 (P.T.)  
dal 20 marzo 2006 al 30 giugno 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CAF CISL di Trescore Balneario  
CAF CISL di Grumello del Monte
- Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego operatore fiscale
- Principali mansioni e responsabilità compilazione modelli 730, modello UNICO, RED, ICI, dichiarazione ICI;

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2016 Corso di formazione professionale "La gestione dell'adolescente conflittuale"  
2013 Corso di formazione dei lavoratori ai sensi dell'art.37, comma 2 del D.Lgs 81/08 rischio medio  
2006 Corso base di operatore fiscale c/o CISL di Bergamo (120 h)  
1995-2005 Facoltà di Economia e Commercio (vecchio ordinamento)  
1990-1995 Liceo scientifico
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bergamo  
Liceo scientifico Amaldi di Trescore Balneario
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 1) Economia aziendale, matematica generale, diritto privato, inglese, economia politica I, statistica, informatica, economia politica II, matematica finanziaria I, diritto pubblico, storia economica, ragioneria generale ed applicata, spagnolo, economia del lavoro I, economia degli intermediari finanziari, economia dell'impresa I, politica economica, storia dell'economia politica, analisi economica, econometria I, economia industriale I, diritto commerciale, matematica per l'economia, storia delle imprese bergamasche, teoria delle decisioni, teoria dei giochi, economia dell'ambiente, diritto internazionale

- Qualifica conseguita Tesi in economia politica: "Crescita d'impresa e finanza: una rassegna della letteratura teorica ed empirica applicata al caso italiano"  
**Dottore in economia e commercio (88/110) vecchio ordinamento**  
Operatore fiscale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1/6/2016  
Lelli

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

INGLESE

ALTRE LINGUE

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

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza dei programmi Word ed Excel  
Conoscenza del software CIVILIA OPEN.  
Conoscenza del software HALLEY.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

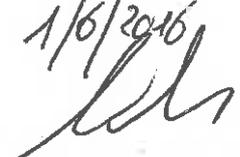
*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

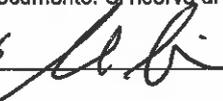
Patente di guida autoveicoli

## ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

1/6/2016  


Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali in caso di mendaci dichiarazioni, attesta, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e del DPR n. 403/1998 la regolarità di quanto contenuto nel presente documento. Si riserva di produrre in originale la documentazione relativa ai titoli dichiarati nel presente curriculum.

Luogo, data e firma TRESOGNE BALNEARIO 1/6/2016 

Il sottoscritto, acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, consapevole che il trattamento riguarderà dati sensibili, relativi anche a rivelare origini o appartenenze etniche, razziali, religiose, filosofiche, politiche, sindacali, ad indicare stati di salute e vita sessuale o altro, presta il suo consenso per il trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa.

Luogo, data e firma TRESOGNE BALNEARIO 1/6/2016 