

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	EPIS FILIPPO
Telefono	UFFICIO 03519913124
E-mail	ISTITUZIONALE segreteria@comune.cene.bg.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/09/1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**INCARICO ATTUALE**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA – FUNZIONARIO RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA C/O COMUNE DI CENE (BG).  
INCARICO CONFERITO MEDIANTE DECRETO SINDACALE N. 9/2014 (CON SUCCESSIVA CONFERMA MEDIANTE DECRETO SINDACALE N. 1/2016).  
INCARICO DI VICE SEGRETARIO COMUNALE CONFERITO MEDIANTE DECRETO SINDACALE N. 10/2014.

**PERCORSO LAVORATIVO**

Comune di Cene (Bg):  
Dicembre 2010 ad oggi: istruttore direttivo amministrativo cat. D presso ufficio Segreteria/Pubblica Istruzione.  
Ottobre 2008 - dicembre 2010: istruttore amministrativo cat. C c/o ufficio Tributi e successivamente c/o ufficio Segreteria/Pubblica Istruzione.

Comune di Desenzano del Garda (Bs):  
Febbraio 2008 – ottobre 2008: istruttore amministrativo cat. C c/o ufficio Attività produttive/ Turismo.

Comune di Albino (Bg):  
Ottobre 2007 – Febbraio 2008: istruttore amministrativo cat. C c/o ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale.

Comune di Albano S. Alessandro (Bg):  
Gennaio 2007 – Settembre 2007: istruttore amministrativo cat. C c/o ufficio Servizi sociali.

Comune di Gorno (Bg):  
Novembre 2003 – Novembre 2006: istruttore amministrativo cat. C c/o ufficio Tributi e successivamente c/o ufficio Anagrafe/stato Civile/Elettorale e Protocollo.

Comune di Alzano Lombardo (Bg):  
Maggio 2003 – Ottobre 2003: istruttore amministrativo cat. C c/o ufficio Tributi.

1994 – 2003: esperienze di lavoro in ambito privato.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE conseguita presso Università degli Studi di Milano.

DIPLOMA IN RAGIONERIA conseguito presso ITC O. Romero di Albino (Bg).

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

Francese

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

– SISTEMI OPERATIVI WINDOWS

– PACCHETTO OFFICE

– PACCHETTI APPLICATIVI SPECIFICI DELLA PROPRIA AREA PROFESSIONALE.