

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------------------|--|
| Nome e Cognome | Fernando Pongan |
| Data di nascita | 21/08/1962 |
| Telefono | |
| Telefono cellulare | |
| Indirizzo posta elettronica | f. pongan@comune.pievedelgrappa.tv.it |
| Indirizzo Pec | |
| Incarico attuale | Funzionario contabile responsabile area finanziaria Comuni di Castelvucco, Borso del Grappa e Pieve del Grappa |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|--|---|
| • Date (da – a) | 1981 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | IIS Einaudi - Scarpa - sede ITS "Luigi Einaudi" di Montebelluna |
| • Qualifica conseguita | Diploma di maturità di ragioniere e perito commerciale |

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Da febbraio 2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Pieve del Grappa (Comune Istituito dalla fusione dei Comuni di Paderno del Grappa e di Crespano del Grappa) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| • Tipo di impiego | Funzionario contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile area finanziaria Comuni di Castelvucco, Borso del Grappa e Pieve del Grappa |
| • Date (da – a) | Da marzo 2015 a gennaio 2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Crespano del Grappa |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| • Tipo di impiego | Funzionario contabile |

- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile area finanziaria Comuni di Castelvucco, Borso del Grappa, Crespano del Grappa e Comune di Paderno del Grappa

- Date (da – a)
Da gennaio 1997 a gennaio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Comune di Monfumo
- Tipo di azienda o settore
Ente Locale
- Tipo di impiego
Istruttore direttivo contabile
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile area finanziaria – tributi – personale – Istruzione e servizi sociali

- Date (da – a)
Da agosto 1998 a luglio 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Comune di Crespano del Grappa
- Tipo di azienda o settore
Ente Locale
- Tipo di impiego
Istruttore direttivo contabile
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile area finanziaria – tributi – personale (incarico simultaneo)

- Date (da – a)
Da settembre 1999 a luglio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Comune di Maser
- Tipo di azienda o settore
Ente Locale
- Tipo di impiego
Funzionario contabile
- Principali mansioni e responsabilità
Redazione bilanci e rendiconti (incarico in convenzione Comune di Monfumo)

- Date (da – a)
Da giugno 2003 a gennaio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Comune di Paderno del Grappa
- Tipo di azienda o settore
Ente Locale
- Tipo di impiego
Funzionario contabile
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile area finanziaria – tributi – personale (incarico in convenzione Comune di Monfumo)

- Date (da – a)
Da settembre 2009 a gennaio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Comune di Borso del Grappa
- Tipo di azienda o settore
Ente Locale
- Tipo di impiego
Funzionario contabile
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile area finanziaria – tributi – personale (incarico in convenzione Comune di Monfumo)

- Date (da – a)
Da marzo 1993 a dicembre 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Comune di Monfumo
- Tipo di azienda o settore
Ente Locale
- Tipo di impiego
Istruttore direttivo contabile

- Principali mansioni e responsabilità

area finanziaria – tributi – personale

- Date (da – a)

Da gennaio 1984 a febbraio 1993

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Comune di Monfumo

- Tipo di azienda o settore

Ente Locale

- Tipo di impiego

Istruttore amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

area amministrativa

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

[Francese]

- Capacità di lettura

[Indicare il livello: Buono.]

- Capacità di scrittura

[Indicare il livello: elementare.]

- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: elementare.]

[Inglese]

- Capacità di lettura

[Indicare il livello: elementare.]

- Capacità di scrittura

[Indicare il livello: elementare.]

- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Conoscenza:

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Pacchetto microsoft Office

- Applicativi Halley gestione enti locali

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

Numerosi seminari e corsi di formazione organizzati dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, Centro Studi Bellunese, Interazione Srl, Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, in materia di:

-Tributi Locali

-Iva/Irap

-Finanza Locale

-Gestione del personale giuridica/economica