

# Curriculum vitae

## INFORMAZIONI PERSONALI



Mail istituzionale: [gritti.roberto@comune.villacarcina.bs.it](mailto:gritti.roberto@comune.villacarcina.bs.it)

| Nazionalità Italiana

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 02/01/2020 ad oggi

### Istruttore (ex cat. C)

Comune di Villa Carcina (BS) – Area Finanziaria, Ufficio Tributi (tempo pieno)

- Responsabile del Procedimento Servizio Tributi
- Preposto in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (dal 03/04/2023 ad oggi)

Dal 21/07/2017 al 04/02/2019

### Cassiere / Scaffalista / Responsabile ortofrutta e magazzino e Supervisore casse

SVA Market Srl (supermercato Carrefour), Brescia

Dal 01/02/2011 al 14/01/2017

### Libero imprenditore

Libreria in franchising catena Mondadori Point (Opera Omnia Snc), Brescia

- Titolare del punto vendita, completa gestione amministrativa e contabile della società, gestione del negozio; attività di vendita, apertura e chiusura cassa, magazzino, rifornimenti merce, prima nota, registro dei corrispettivi, inventari, fatturazione attiva e passiva, documenti di trasporto, customer care, marketing, organizzazione eventi, sistemazione vetrine e scaffali

Dal 01/02/2010 al 31/07/2010

### Coadiutore amministrativo contabile (contratto a tempo determinato)

Ministero dell'Interno (Questura di Brescia) – Ufficio Immigrazione

Dal 26/10/2009 al 19/11/2009

### Promoter / Amministrazione (co.co.co.)

Manpower Business Solutions, Brescia / Milano

Dal 17/11/2008 al 30/06/2009

### Impiegato commerciale - amministrativo (contratto a tempo determinato)

Vivigas SpA di Roncadelle (BS) – Sportello utenze gas, EE e acqua

Dal 28/07/2008 al 29/10/2008

### Impiegato amministrativo (contratto a tempo determinato)

TGE Srl di Gussago (BS) - Gestione amministrativa utenze gas e EE

Dal 14/05/2007 al 30/06/2008

### Impiegato amministrativo - commerciale (contratto a tempo determinato)

Selene SpA (Gruppo A2A) di Brescia – Operatore data entry e Addetto del Contact Center

Dal 24/11/2006 al 24/03/2007

### Addetto alle vendite / cassa (contratto a tempo determinato)

Libreria Mondolibri (gruppo Mondadori) di Brescia

Dal 09/1998 al 07/2006

### Impiegato / praticante legale

Studio legale Avv. Enrico Codignola

- impiegato part-time come segretario per lo studio (dal 1998 al 2002)
- 4 anni di pratica legale (dal 2002 al 2006)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/2002

### Diploma di Laurea in Giurisprudenza, indirizzo per l'impresa, vecchio ordinamento

Università Statale degli Studi di Brescia

1993

### Diploma di maturità classica

Liceo Classico Statale "Arnaldo" di Brescia

## COMPETENZE PERSONALI

### Lingue straniere

#### Inglese

- \* Capacità di lettura: Ottimo
- \* Capacità di scrittura: Buono
- \* Capacità di espressione orale: Buono

### Competenze informatiche

- \* ottima conoscenza del sistema operativo Windows e degli strumenti del pacchetto Office (word, excel); internet; PEC; accesso e gestione come Amministratore dei portali per uso lavorativo (Punto Fisco-Siatel, Sister, Agenzia delle Entrate-Riscossione, MEF, ARERA, Telemaco, ...)

### Corsi di formazione e aggiornamento

- \* PEF per rifiuti e tariffe 2024-2025 (Delfino & Partners, 06/10/2023)
- \* La riscossione tra prescrizione e decadenza. Cosa accade entro la fine del 2023 (Anutel, 04/10/2023)
- \* Alcuni ambiti particolari nell'IMU (Anutel, 22/05/2023)
- \* Corso di contabilità/IVA, presso CREDIP (30 ore), (autunno 2019)
- \* Corso di tedesco base, presso Agenzia AxL di Palazzolo (40 ore), (maggio 2019)
- \* Corso di elaborazione buste paga, presso CREDIP, 30 ore, tenuto dal Dott. F. Zamboni (concluso nel febbraio 2019)
- \* Corso di elaborazione buste paga presso Step (2017)
- \* Corso di lingua inglese presso British Schools of English, Brescia, Livello C1, 60 ore nel 2009 + altre 60 ore nel 2010

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 101/2018 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).