

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FILIPPO CORBUCCI**  
Indirizzo **STRADA RANCO 2/U – 06135 PERUGIA**  
Telefono  
Fax  
E-mail **filippocorbucci1@gmail.com**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **08.05.1972**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01.06.2024 AD OGGI**  
Agenzia regionale per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria  
Ente locale  
Istruttore amministrativo contabile (ex cat. C) – Servizio lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio.  
Compilazione di atti e determinate, collaborazione alla gestione dell'inventario, partecipazione alla redazione di documenti di gare pubbliche.

**DAL 02.11.2023 AL 31.05.2024**  
Comune di Perugia  
Ente locale  
Istruttore amministrativo contabile (ex cat. C) – Area opere pubbliche – Sezione Impianti sportivi e ERP  
Compilazione di atti e determinate, protocollo, compiti di segreteria.

**DAL 01.03.2022 AL 01.11.2023**  
Comune di Spoleto  
Ente locale  
Istruttore amministrativo contabile (ex cat. C) – Dipartimento per il Benessere e l'Innovazione Sociale, Formazione Generale e Sportiva per la Valorizzazione della Persona  
Compilazione di atti e determinate, protocollo, compiti di segreteria.

**DAL 01.01.2007 AL 28.02.2022**  
Rimep Spa  
Azienda commerciale  
Impiegato amministrativo  
Contabilità, fatturazione attiva e passiva, liquidazione IVA periodica, gestione beni ammortizzabili, pagamenti, gestione rapporti con le banche, gestione casse negozi, collaborazione alla redazione del bilancio di esercizio.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>DAL 01.03.2001 AL 31.12.2006</b> CAB Service S.r.l.</p> <p>Azienda autotrasporti Impiegato amministrativo Contabilità, fatturazione attiva e passiva, liquidazione IVA periodica, gestione beni ammortizzabili, pagamenti, gestione rapporti con le banche, redazione bilancio di esercizio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>DAL 01.011.2000 AL 28.02.2001</b> Eise International S.r.l.</p> <p>Azienda commerciale Impiegato amministrativo Contabilità, gestione rapporti con le banche.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>DAL 01.07.1999 AL 31/12/1999</b> Pramac Industriale S.p.a.</p> <p>Azienda industriale Impiegato amministrativo Contabilità, gestione beni ammortizzabili, collaborazione alla redazione del bilancio consolidato di gruppo.</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Da Novembre 1991 a gennaio 1997 Università degli Studi di Perugia</p> <p>Corso di laurea in Economia Aziendale</p> <p>Dottore in economia e commercio Vecchio ordinamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>Da 1986 a 1991 Istituto Tecnico Commerciale "Aldo Capitini" - Perugia</p> <p>Diploma di ragioniere, perito commerciale e programmatore</p> <p>Diploma</p>

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

## INGLESE

BUONO  
BUONO  
BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei sistemi applicativi del pacchetto Office.

Dichiara che tutti i dati che precedono sono resi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.  
Dichiara altresì di essere informata, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e Reg. UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Perugia, li 16.07.2025

Filippo Corbucci

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Filippo Corbucci".