

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MASCHERI ROBERTA
Indirizzo	---
Telefono	Ufficio: 0341 980253 – interno 5
E-mail	finanziari@comune.primaluna.lc.it
Nazionalità	---
Luogo e Data di nascita	---

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
- 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

Da Ottobre 2007

Comune di Primaluna – Via Roma n. 2 , Primaluna (LC)

Ente Locale - Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato – qualifica Istruttore Contabile cat. C

Responsabile del Servizio Economico-finanziario (Ragioniere ed economo) del Comune stesso.

Da Luglio 2003 a Aprile 2010

Comune di Pasturo Piazza Vittorio Veneto n. 13, Pasturo (LC)

Ente Locale - Pubblica Amministrazione

Tempo determinato/collaborazione – qualifica Istruttore Contabile cat. C

Incarico presso il Comune stesso per attività di supporto agli Uffici Ragioneria e Segreteria comunale.

Responsabile del Servizio Ragioneria dal 01/12/2008 al 31/01/2009

Da Maggio 2003 a Settembre 2007

Unione dei Comuni Centro Valsassina e della Grigna Settentrionale, Via V. Emanuele n. 14
Introbio (Lc)

Ente Locale - Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato – qualifica Istruttore Contabile cat. C

Comando presso Comune di Primaluna – Via Roma 2, Primaluna (Lc)

Responsabile del Servizio Economico-finanziario (Ragioniere ed economo) del Comune stesso.

Da Maggio 2002 a Luglio 2002 (Periodo di aspettativa)

ENIT (Ente Nazionale Italiano per il Turismo) con sede a 2, Rue de la Paix - Parigi

Ente Nazionale - Pubblica Amministrazione

Tirocinio lavorativo in Europa attraverso il progetto europeo “Leonardo da Vinci” patrocinato dalla Provincia di Lecco con rilascio dell’Europass Formazione

In servizio presso Ufficio informazioni e relazioni con il pubblico e Ufficio stampa dell’Ente.

Da Febbraio 2001 a Maggio 2003

Provincia di Lecco Piazza L. Lombarda n. 4 - Lecco

Ente Locale - Pubblica Amministrazione

Tempo indeterminato – qualifica Istruttore Amministrativo cat. C

In servizio presso il Settore Finanziario – Servizio Economato.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Da Luglio 2000 a Gennaio 2001</p> <p>Società Power Up srl di Milano</p> <p>Società di informatica</p> <p>Prestazione di tipo occasionale</p> <p>Assunta come collaboratrice occasionale per prestazioni presso la Comunità Montana Valsassina Valvarrone Val d'Esino e Riviera, in particolare per la gestione e aggiornamento del sito internet dell'Ente (www.valsassina.net), collaborazione con Ufficio Agricoltura e Turismo nella realizzazione di fiere e mostre a carattere locale e Ufficio relazioni con il pubblico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Da Settembre 1999 a Gennaio 2001</p> <p>Comune di Cremona – Via XXV Aprile n. 14, Cremona (LC)</p> <p>Ente Locale - Pubblica Amministrazione</p> <p>Tempo determinato – qualifica Istruttore Amministrativo Cat. C</p> <p>Assunta presso l'Ufficio di Staff del Sindaco, per la collaborazione con Ufficio Segreteria, Protocollo e Archivio, Ufficio Tecnico e Ufficio relazioni con il pubblico.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Da settembre 1994 a Giugno 1999</p> <p>Istituto Tecnico Statale Giuseppe Parini di Lecco</p> <p>Contabilità, diritto, economia e finanze.</p> <p>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con la seguente votazione finale: 100/100</p>
--	--

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE E INFORMATICHE

Buona conoscenza e utilizzo del Sistema Operativo Windows e del pacchetto Office (Word, Excel, Power-point, ecc.), utilizzo di Internet e posta elettronica.

Conoscenza e utilizzo degli applicativi gestionali PA Digitale, in particolare quello relativo alla contabilità finanziaria.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Partecipazione a diversi corsi di formazione e aggiornamento relativi a:

Utilizzo di applicativi informatici e software in genere (Excel avanzato, access, ecc.).

Approfondimento della lingua inglese.

Approfondimento delle novità normative per la gestione del Servizio contabile-finanziario.

PATENTE O PATENTI

Patente Auto Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Automunita