

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>MASCHERI ROBERTA</b>
Indirizzo	---
Telefono	Ufficio: 0341 980253 – interno 5
E-mail	finanziari@comune.pimaluna.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
- 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"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Da Luglio 2000 a Gennaio 2001</b></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 (<a href="http://www.valsassina.net">www.valsassina.net</a>), 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"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Da Settembre 1999 a Gennaio 2001</b></p> <p>Comune di Cremeno – Via XXV Aprile n. 14, Cremeno (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>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<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>
<b>MADRELINGUA</b>	<b>ITALIANO</b>
<b>ALTRE LINGUE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>INGLESE</b></p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>FRANCESE</b></p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE E INFORMATICHE</b>	<p>Buona conoscenza e utilizzo del Sistema Operativo Windows e del pacchetto Office (Word, Excel, Power- point, ecc.), utilizzo di Internet e posta elettronica.</p> <p>Conoscenza e utilizzo degli applicativi gestionali PA Digitale, in particolare quello relativo alla contabilità finanziaria.</p>
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	<p>Partecipazione a diversi corsi di formazione e aggiornamento relativi a:</p> <p>Utilizzo di applicativi informatici e software in genere (Excel avanzato, access, ecc.).</p> <p>Approfondimento della lingua inglese.</p> <p>Approfondimento delle novità normative per la gestione del Servizio contabile-finanziario.</p>
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente Auto Cat. B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Automunita