

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DALLE OLLE BARBARA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

bdalleolle@comune.casalecchio.bo.it

Nazionalità

Italiana

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

Dal 01 marzo 2010 ad oggi
Comune di Casalecchio di Reno
Via dei Mille n. 9
40033 Casalecchio di Reno (BO)
Amministrazione Comunale
Ruolo a tempo indeterminato – categoria D1
Categoria D1 – Istruttore direttivo amministrativo contabile in servizio presso i Servizi Finanziari – con conferimento di incarico posizione organizzativa nei Servizi Finanziari.

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

Dal 28 dicembre 2004 al 28 febbraio 2010
Comune di Casalecchio di Reno
Via dei Mille n. 9
40033 Casalecchio di Reno (BO)
Amministrazione Comunale
Ruolo a tempo indeterminato – categoria D1
Categoria D1 – Istruttore direttivo amministrativo contabile in servizio presso il Servizio Ragioneria e Bilancio – con attribuzione di mansioni superiori alla Categoria D3 ed il profilo professionale di Responsabile servizio contabile
Dal 1° ottobre 2006 al 15 novembre 2006
Dal 1° marzo 2007 al 30 aprile 2007
Dal 1° maggio 2007 al 28 febbraio 2010

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

Dal 1° luglio 2002 al 27 dicembre 2004
Comune di Casalecchio di Reno
Via dei Mille n. 9
40033 Casalecchio di Reno (BO)
Amministrazione Comunale
Ruolo a tempo indeterminato
Addetto amministrativo – Categoria C in servizio presso il Servizio Ragioneria e Bilancio

- Date (da – a)

Dal 1° agosto 1996 al 30 giugno 2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Casalecchio di Reno
Via dei Mille n. 9
40033 Casalecchio di Reno (BO)
 - Tipo di azienda o settore
Amministrazione Comunale
 - Tipo di impiego
Ruolo a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità
Addetto amministrativo – Categoria C in servizio presso il 3° Servizio Contabile “Trattamento Economico”
-
- Date (da – a)
Dal 22 febbraio 1995 al 31 luglio 1996
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di San Lazzaro di Savena
P.zza Bracci nr. 1
40068 San Lazzaro di Savena (BO)
 - Tipo di azienda o settore
Amministrazione Comunale
 - Tipo di impiego
Ruolo a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità
Operatore Amministrativo e/o contabile – Area amministrativa e/o contabile – V^a qualifica in servizio presso l'Ufficio Personale – Trattamento Economico
-
- Date (da – a)
Dal 27 agosto 1994 al 21 febbraio 1995
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di San Lazzaro di Savena
P.zza Bracci nr. 1
40068 San Lazzaro di Savena (BO)
 - Tipo di azienda o settore
Amministrazione Comunale
 - Tipo di impiego
Ruolo a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità
Terminalista addetta a procedure amm.va e/o contabili – V^a qualifica in servizio presso l'Ufficio Personale – Trattamento Economico
-
- Date (da – a)
Dal 26 settembre 1988 al 26 agosto 1994
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di San Lazzaro di Savena
P.zza Bracci nr. 1
40068 San Lazzaro di Savena (BO)
 - Tipo di azienda o settore
Amministrazione Comunale
 - Tipo di impiego
Ruolo a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità
Coadiutore area amm.va e/o contabile – IV^a qualifica in servizio presso l'Ufficio Personale – Trattamento Economico
-
- Date (da – a)
Dal 12 gennaio 1987 al 24 settembre 1988
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Nuova Cdm Bologna
 - Tipo di azienda o settore
Privato
 - Tipo di impiego
Ufficio contabilità
 - Principali mansioni e responsabilità
Tutto ciò che riguardava l'amministrazione contabili e amministrativa
-
- Date (da – a)
Dal 9 giugno 1986 al 6 settembre 1986
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Castenaso
 - Tipo di azienda o settore
Amministrazione Comunale
 - Tipo di impiego
Tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità
Coadiutore area amm.va e/o contabile – IV^a qualifica in servizio presso l'Ufficio Ragioneria Personale – Trattamento Economico

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 7 aprile 1986 al 6 giugno 1986
Confesercenti

Associazione
Tempo determinato
Impiegata generica
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 6 dicembre 1985 al 5 marzo 1986
Poste e Telegrafi

Società
Tempo determinato
Agente straordinario
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 15 luglio 1985 al 12 ottobre 1985
Comune di Castenaso

Amministrazione Comunale
Tempo determinato
Coadiutore area amm.va e/o contabile – IV^a qualifica in servizio presso l'Ufficio Anagrafe

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 14 novembre 2017 – ore 1.30
IFEL – Formazione per i Comuni

Monitoraggio opere pubbliche e spazi finanziari 2017 – Funzionamento degli applicativi BDAP-MOP e pareggio di bilancio - webinar
-
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 17 ottobre 2017
ANUTEL

La gestione della TARI: dal P.E.F. agli orientamenti giurisprudenziali di maggior rilievo
-
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 12 ottobre 2017
ANUTEL

Armonizzazione contabile: aggiornamento principi contabili e le novità di finanza locale dopo il D.L. 50/2017 nella legge di conversione

- Date 5 ottobre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Docente Vito Piccinni
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Essere gruppo per affrontare le dinamiche comportamentali in contesti organizzativi flessibili
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date 10 marzo 2017 – ore 1.30
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IFEL – Formazione per i Comuni
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Da SIOPE a SIOPE+ : il monitoraggio dei tempi di pagamento della PA – webinar -
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date 7 marzo 2017 – ore 1.30
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IFEL – Formazione per i Comuni
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il bilancio consolidato: le procedure del consolidamento - webinar
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date 8 febbraio 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Docente Stefania Tagliabue
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Valutare la performance individuale del Comune di Casalecchio tra continuità e cambiamento
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date 9 maggio 2016 – ore 2.00
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IFEL – Formazione per i Comuni
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Bilancio consolidato e performance nelle Unioni - webinar
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date 25 novembre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Docente Stefania Tagliabue
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestire il cambiamento
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date 18 novembre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Docente Vito Piccinni

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Gestire il cambiamento
- 30 gennaio 2015
Regione Emilia Romagna – Intercenter Notier
- Incontro sulla fatturazione elettronica procedure e modalità.
- 07 ottobre 2014
Docente Vito Piccinni
- I processi direzionali da presidiare per un efficace governante dell'Ente: "case history"
- Da ottobre a dicembre 2010 – Da gennaio a maggio 2011 – da ottobre 2011 a dicembre 2011 – Da gennaio 2012 a maggio 2012 – Da ottobre 2013 a dicembre 2013 – Da gennaio 2014 a maggio 2014 – Da ottobre 2014 a dicembre 2014 -
Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese
- Argomenti tratti in questi incontri finanziaria, bilancio, consuntivi e argomenti inerenti alla gestione del bilancio
- 5 novembre 2013 – 18 settembre 2013 – 20 novembre 2013
EMME DELTA Consulting – Casalecchio di Reno
- Sviluppo delle competenze manageriali
- 21 novembre 2011
Dott.ssa Lucia Zanon – Casalecchio di Reno
- Il difficile mestiere del capo
- 13 ottobre 2010
EMME DELTA Consulting – Casalecchio di Reno

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>La gestione dei collaboratori e della delega</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>20 settembre 2010 EMME DELTA Consulting – Casalecchio di Reno</p> <p>Organizzare e gestire riunioni e presentazioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>14 luglio 2010 EMME DELTA Consulting – Casalecchio di Reno</p> <p>Percorso di sviluppo delle competenze manageriali rivolto ai titolari P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>12 maggio 2010 Dott. Bruno Susio – Casalecchio di Reno</p> <p>Le novità applicative contenute nel d.lgs n 150/2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>6 maggio 2010 Dott.ssa Stefania Tagliabue – Casalecchio di Reno</p> <p>Le novità applicative contenute nel d.lgs n 150/2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>19 gennaio 2010 Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</p> <p>Argomenti tratti in questi incontri finanziaria, bilancio, consuntivi e argomenti inerenti alla gestione del bilancio</p> <p>Giornata formativa “Legge Finanziaria 2010 esame delle normative che incidono sul bilancio e sul patto di stabilità</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>12 novembre 2009 per un totale di 6 ore Comune di Casalecchio di Reno</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di aggiornamento La verifica della regolarità contributiva e la gestione del DURC</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>22 ottobre 2009 – 29 ottobre 2009 per un totale di 6 ore Comunità Montana dell'Appennino Bolognese</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>15 settembre 2009 intera giornata Anci Corso di aggiornamento I controlli della Corte dei Conti e della Ragioneria generale dello stato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>15 settembre 2009 6 ottobre 2009 27 ottobre 2009 24 novembre 2009 15 dicembre 2009 Comune di Casalecchio di Reno - Calvo Percorso formativo per gli operatori del Servizio Ragioneria Bilancio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>17 aprile 2009 Interazione Corso di aggiornamento Irap commerciale 2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>20 gennaio 2009 – 19 febbraio 2009 – 12 marzo 2009 – 23 aprile 2009 per un totale di 16 ore Comunità Montana dell'Appennino Bolognese Corso di aggiornamento in materia di Ragioneria - Bilancio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2 ottobre 2008 – 23 ottobre 2008 – 20 novembre 2008 per un totale 12 ore Comunità Montana dell'Appennino Bolognese</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di aggiornamento in materia di Ragioneria - Bilancio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>11 settembre 2008 per un totale di 4 ore Comunità Montana dell'Appennino Bolognese</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di aggiornamento in materia di D.L. n. 112/2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>17 gennaio 2008 – 14 febbraio 2008 – 13 marzo 2008 – 10 aprile 2008 totale 16 ore Comunità Montana dell'Appennino Bolognese</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di aggiornamento in materia di Ragioneria - Bilancio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>28 maggio 2008 – 4 giugno 2008 -18 giugno 2008 EMME DELTA Consulting – Casalecchio di Reno</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>La gestione del ruolo di responsabile di servizio in un contesto di cambiamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2 aprile 2008 EMME DELTA Consulting – Casalecchio di Reno</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Gestire gli altri</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>23 gennaio 2008 EMME DELTA Consulting – Casalecchio di Reno</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Progetto al cambiamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>16 novembre 2007 – 28 novembre 2007 – 5 dicembre 2007</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>EMME DELTA Consulting – Casalecchio di Reno</p> <p>La gestione del ruolo di responsabile di servizio in un contesto di cambiamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Da gennaio ad aprile 2007 per un totale di 20 ore Comunità Montana dell'Appennino Bolognese</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di aggiornamento in materia di Ragioneria - Bilancio</p> <p>Da ottobre a dicembre 2007 per un totale di 16 ore Comunità Montana dell'Appennino Bolognese</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di aggiornamento in materia di Ragioneria - Bilancio</p> <p>2007/2008 Comune di Casalecchio di Reno</p> <p>Formazione Change Management accompagnamento al cambiamento e la gestione del ruolo di responsabile di servizio "Emma Delta"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>28 febbraio 2006 per un totale di 5 ore Futura San Giovanni in Persiceto</p> <p>Corso di aggiornamento Iva negli enti locali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>12 giugno 2006 per un totale di 6 ore Anci Emilia Romagna</p> <p>Corso di aggiornamento L'Istituzione come crearla e gestirla aspetti operativi contabili e amministrativi alla luce finanziaria 2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>26 settembre 2006 per un totale di 6 ore</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Comune di Casalecchio di Reno
- Corso di gestione utenze
- Date
 - 28 settembre 2006 per un totale di 6 ore
- Agenzia delle Entrate
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Corso di aggiornamento IVA negli enti locali
- Date (da – a)
 - 19 ottobre 2006 – 9 novembre 2006 – 30 novembre 2006 – 21 dicembre 2006 per un totale di 16 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Comunità Montana dell'Appennino Bolognese
- Corsi di aggiornamento in materia di Ragioneria - Bilancio
- Date (da – a)
 - 20 ottobre 2005 – 17 novembre 2005 – 1° dicembre 2005 – 22 dicembre 2005 per un totale di 16 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Comunità Montana dell'Appennino Bolognese
- Corsi di aggiornamento in materia di Ragioneria - Bilancio
- Date
 - 29 marzo 2005 intera giornata
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Comune di Casalecchio di Reno
- Corso di aggiornamento in materia di Sponsorizzazioni
- Date (da – a)
 - Dal 15 ottobre 2004 al 22 aprile 2005 per un totale di 48 ore
- Futura San Giovanni in Persiceto
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Corso di aggiornamento in materia di Ragioneria - Bilancio

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Il 26 febbraio 2004 un totale di 6 ore
Futura San Giovanni in Persiceto
- Corso di aggiornamento Novità e dichiarazioni annuali iva
-
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 18 ottobre 2003 al 15 maggio 2004 per un totale di 48 ore
Futura San Giovanni in Persiceto
- Corso di aggiornamento in materia di Ragioneria - Bilancio
-
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Il 25 settembre 2009 per un totale di 6 ore
Comunità Montana dell'Appennino Bolognese
- Seminario sui Mutui
-
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 19 ottobre 2002 al 17 maggio 2003 per un totale di 42 ore
Futura San Giovanni in Persiceto
- Corso di aggiornamento in materia di Ragioneria - Bilancio
-
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 15 gennaio 2001 – 19 gennaio 2001 – 22 gennaio 2001 – 2 marzo 2001 per un totale di 12 ore
Comune di Casalecchio di Reno - IDEM
- Corso di aggiornamento EXCEL
-
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 18 settembre 1998 – 21 settembre 1998 per un totale di 6 ore
Comune di Casalecchio di Reno - IDEM
- Corso di aggiornamento WORD Approfondimento

- Date (da – a) 3 ottobre 1997 – 6 ottobre 1997 – 8 ottobre 1997 – 13 ottobre 1997 – 15 ottobre 1997 per un totale di 17,30 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Casalecchio di Reno - IDEM
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso di aggiornamento Microsoft windows e word

- Date (da – a) Dal 1996 a marzo 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Opera – 3F Former – INPDAP – SAL – Comune di Sasso Marconi
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corsi di aggiornamento inerenti il salario accessorio, CCNL, contratti enti locali, pratiche previdenziali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura Scolastico
- Capacità di scrittura Scolastico
- Capacità di espressione orale Scolastico

Francese

- Capacità di lettura Scolastico
- Capacità di scrittura Scolastico
- Capacità di espressione orale Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità nell'uso degli strumenti informatici e nella valutazione del personale assegnato, grazie alla esperienza lavorativa ho cercato di sviluppare un buon spirito di gruppo e di migliorare ogni giorno le proprie capacità comunicative. Buona organizzazione nella programmazione del lavoro a medio e lungo periodo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Predisposizione degli strumenti di programmazione e rendicontazione, gestione delle entrate e delle spese, certificazione, gestione patto di stabilità e gestione indebitamento.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Conoscenze informatiche: Ambiente Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Lotus, Gestione Protocollo, Gestione Determine/Delibere, Serpico, Procedura Mandato Informatico e Firma Digitale, Jobtime

Segretaria della Commissione Risorse e Programmazione per 5 anni sino al 30 giugno 2009

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

//////////

ALLEGATI