

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARA ROSSI**
Indirizzo **Via Matteotti, 43 – 25030 Orzivecchi (BS)**
Telefono **0374 837850**
Fax **0374 837860**
E-mail **ragioneria@comune.soncino.cr.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **24/03/1976**
Sesso **Femminile**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/01/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SONCINO (CR), P.ZA GARIBALDI, 1 – 26029**
• Principali mansioni e responsabilità **Istruttore direttivo area economico-finanziaria.**

- Date (da – a) **Dal 07/01/2003 al 31/12/2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Orzivecchi, Via Martinengo, 15 – 25030**
• Tipo di azienda o settore **Enti pubblici - comuni**
• Tipo di impiego **Istruttore direttivo cat.D – Responsabile posizione organizzativa dell'area contabile e amministrativa.**
• Principali mansioni e responsabilità **Istruttore direttivo area contabile e amministrativa, uffici ragioneria, economato e tributi
Settore commercio e Suap.
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza dal 2004 al 2008.
Svolgimento di funzioni di cui all'art.8 c.1 del CCNL 31/03/1999 con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato.**

- Date (da – a) **Dal 01 Dicembre 2001 al 22 Dicembre 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Orzivecchi, Via Martinengo, 15 – 25030**
• Tipo di azienda o settore **Enti pubblici – comuni**
• Tipo di impiego **Istruttore contabile cat.C2**
• Principali mansioni e responsabilità **Istruttore contabile addetta all'ufficio ragioneria, economato e tributi**

- Date (da – a) **Dal 01/03/1998 al 30/11/2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Borgo San Giacomo, P.za S. Giacomo, 3 – 25022**

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Enti pubblici - comuni</p> <p>Istruttore contabile cat.C1 con successiva progressione di categoria interna C2</p> <p>Istruttore contabile e amministrativo</p> <p>Gestione pratiche del personale ed economo comunale</p> <p>Responsabile dell'ufficio finanziario e tributi con potere di firma in assenza del titolare</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 1996 al 1997</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Aziende private varie</p> <p>Impiegata amministrativa e commerciale</p> <p>Addetta alla gestione amministrativa, gestione del magazzino, ordini clienti/fornitori, fatturazione e contabilità. Responsabile servizio prevenzione protezione (R.S.P.P.) ai sensi del D.Lgs.81/08 abilitata da apposito corso di formazione.</p> <p>Responsabile servizio controllo qualità in azienda di produzione articoli tessili.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto <ul style="list-style-type: none"> • Titolo conseguito • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Formazione professionale di vario tipo relativa alle materie del ruolo ricoperto.</p> <p>Anno 2013 per una durata di 6 ore</p> <p>Formel Milano</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>La digitalizzazione degli appalti pubblici, Mepa, Consip e contratto in forma elettronica</p> <p>Formazione professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto <ul style="list-style-type: none"> • Titolo conseguito • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2013 per una durata di 20 ore circa</p> <p>ACB Servizi Brescia</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>Sportello Privacy & Trasparenza</p> <p>Formazione professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto <ul style="list-style-type: none"> • Titolo conseguito • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2012</p> <p>Provincia di Brescia C.I.T.</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>Il mercato elettronico di Consip</p> <p>Formazione professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto <ul style="list-style-type: none"> • Titolo conseguito • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2011 per una durata di 40 ore</p> <p>Globo</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>Sportello Unico delle Attività produttive Suap</p> <p>Formazione professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Anno 2009</p> <p>ACB Brescia</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto <ul style="list-style-type: none"> • Titolo conseguito • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Attestato di partecipazione Privacy & Safety – la protezione dei dati personali D.Lgs.196/2003</p> <p>Formazione professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto <ul style="list-style-type: none"> • Titolo conseguito • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2005 ABACO Verona Attestato di partecipazione Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs.196/2003</p> <p>Formazione professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto <ul style="list-style-type: none"> • Titolo conseguito • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2004 per una durata di 32 ore <i>Sintex – Torbole Casaglia (BS)</i> Attestato di partecipazione <i>Corso base per rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza</i></p> <p>Formazione professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto <ul style="list-style-type: none"> • Titolo conseguito • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2004 per una durata di 32 ore ISFOR 2000 Attestato di partecipazione L'attuazione efficace delle politiche di governante negli enti locali della Provincia di Brescia</p> <p>Formazione professionale</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale	Inglese Buono Buono Buono
<ul style="list-style-type: none">• <i>Capacità di lettura</i>• <i>Capacità di scrittura</i>• Capacità di espressione orale	Francese Buono Buono Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona capacità di comunicazione, mediazione e confronto, sia con riguardo all'utenza che in ambito professionale.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Gestione e coordinamento di unità organizzative complesse, con coinvolgimento del lavoro del personale addetto ai vari servizi ricompresi nell'area di riferimento. Capacità di pianificazione, programmazione attività e sperimentazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo della maggior parte degli applicativi del pacchetto office, buona conoscenza di internet, posta elettronica e posta elettronica certificata. Utilizzo applicativi gestionali di vario tipo (Sicraweb, Solo1, procedure online Mandato informatico, siti internet e portali on-line specifici per l'amministrazione pubblica)
CAPACITÀ E COMPETENZE	Interesse e buone capacità di espressione artistica, apprese autonomamente e frequentando corsi e circoli culturali. Lettura di vario genere con preferenza alla saggistica.
PATENTE	Automobilistica di tipo B
FIRMA	<i>Mara Rossi</i>