

## CURRICULUM PROFESSIONALE

Cognome, nome LAZZARONI Caty  
Residente PREDORE (BG)  
Luogo e data di nascita Colere (BG), 24.12.1967

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) [Dal 15 giugno 1992 – ad 31 luglio 1995]  
• Datore di lavoro Comune di Costa Volpino (BG).  
• Tipo di azienda o settore Istruttore direttivo di Ragioneria 7 q.f.
  
- Date (da – a) [da 01 agosto 1995 – al 31 Dicembre 1999]  
• Datore di lavoro Comune di Clusone, (BG)  
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione  
• Principali mansioni e responsabilità Funzionario - Settore Economico Finanziario 8<sup>A</sup> q.f.
  
- Date (da – a) [da 01 gennaio 2000 – a 28 febbraio 2000]  
• Datore di lavoro Comune di Sovero, (BG)  
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione  
• Principali mansioni e responsabilità Funzionario Settore Economico Finanziario 8<sup>A</sup> q.f.
  
- Date (da – a) [dal 01 marzo 2000 – a dicembre 2004]  
• Datore di lavoro Comune di Tavernola Bergamasca (BG)  
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione  
• Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale
  
- Date (da – a) da gennaio 2005 – a giugno 2007]  
• Datore di lavoro Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Tavernola Bergamasca (BG) e Parzanica (BG),  
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione  
• Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale
  
- Date (da – a) da luglio 2007 – a ottobre 2009]  
• Nome e indirizzo datore di lavoro Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Tavernola Bergamasca (BG), Parzanica (BG) e Vigolo (BG)  
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione  
• Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale
  
- Date (da – a) da ottobre 2009 – ad dicembre 2011]  
• Datore di lavoro Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Adrara San Martino (BG) e Predore (BG)  
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione  
• Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale
  
- Date (da – a) da gennaio 2012 – a giugno 2012]  
• Datore di lavoro Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Adrara San Martino (BG), Predore (BG) e Parzanica (BG)  
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione  
• Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale
  
- Date (da – a) da luglio 2012 – a dicembre 2014]  
• Datore di lavoro Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Adrara San Martino (BG) e Predore (BG)  
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione  
• Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale

- Date (da – a) da gennaio 2015
- Datore di lavoro Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Adrara San Martino (BG), Predore (BG) e Paratico (BS)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali  
**Conseguimento idoneità a Segretario Generale**
- Date 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso in Scienze Giuridico-Amministrative per Aspiranti Segretari Comunali**  
svoltosi presso l'Associazione dei Comuni Bresciani
- Date 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in Economia e Commercio**  
Indirizzo aziendale  
**conseguita presso l'Università degli Studi di Bergamo**
- Date (da – a) 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico commerciale e per geometri "E. Vanoni" di Vimercate (MI)
- Qualifica conseguita **Diploma di ragioniere e perito commerciale**

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

INGLESE Livello discreto

TEDESCO Livello discreto

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

Uso abituale del computer, di internet e della posta elettronica.

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word e Excel

In fede

Predore, 10.01.2015

Caty Lazzaroni