



**Curriculum Vitae
Europass**

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome / Cognome **Marzia Tilde Belleri**
Indirizzo Via Mazzini, 2 – 25063 Gardone Val Trompia (BS)
Telefono 0305783215
E-mail marzia.belleri@comune.gardonevaltrompia.bs.it
Cittadinanza Italiana

POSIZIONE RICOPERTA Responsabile PO Area Economico Finanziaria e Vice Segretario comune Gardone Val Trompia (BS) - categoria D

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Dal 24/2/2015 al 31/12/2015 Comando presso il comune di Corte Franca in qualità di Responsabile PO Area economico finanziaria

Dal 1/11/2014 al 31/12/2014 Incarico presso Comunità Montana Valle Trompia per riaccertamento straordinario residui

Dal 1/1/2014 al 31/5/2014 Incarico formazione personale comune di Erbusco sul controllo di gestione

Dal 1/10/2009 al 31/12/2009 Incarico comune di Villa Carcina per predisposizione allegati bilancio di previsione e relazione previsionale programmatica

Dal 30/8/2010 al 30/4/2017 Dipendente presso il comune di Sarezzo in qualità di Responsabile controllo di gestione con attribuzione alta professionalità – Categoria D

Dal 09/4/2001 al 29/8/2010 Dipendente presso il comune di Sarezzo in qualità di Responsabile ufficio bilancio con funzioni di Vice responsabile apicale (comprendente i servizi tributi e personale) Categoria D

Dal 01/08/1984 al 8/4/2001 Dipendente presso il comune di Sarezzo in qualità di istruttore amministrativo contabile livello 6

Dall'11.5.1983 al 8/8/1983 Dipendente presso il comune di Sarezzo in qualità di esecutore amministrativo livello 4

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Laurea magistrale in scienze politiche e di governo conseguita presso l'Università statale di Milano.

Laurea in scienze dell'Amministrazione conseguita presso l'Università statale di Milano.

Formazione continua sulle principali novità in materia di contabilità, personale, tributi, società partecipate, anticorruzione

**Principali
tematiche/competenze
professionali possedute**

Buona capacità di valutare carichi di lavoro, competenze e attitudini del personale. Capacità di organizzare il proprio lavoro e quello dei propri collaboratori favorendo la formazione di team.

Buona capacità di rielaborare le informazioni e di risolvere i problemi.

Buona capacità di adattamento alle nuove tecnologie.

Buona padronanza della contabilità pubblica, degli strumenti di programmazione dei tributi, della gestione del personale e delle società partecipate.

Buona padronanza di Microsoft Office (Word, excel), dei software della pubblica amministrazione della navigazione internet. Conseguita patente europea ECDL.

Conoscenze linguistiche

Inglese livello B2

AUTORIZZO il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum in base al Regolamento UE 2016/679

Gardone Val Trompia 20/1/2023

Marzia Tilde Belleri

(sottoscritto digitalmente ai sensi del d.lgs.82/2005)



MARZIA
TILDE
BELLERI
20.01.2023
14:05:55
GMT+01:00