FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**PATRIZIA CARIZZONI**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal 01.05.2021	*Pensionata*
• Dal 01.10.2008 al 30.04.2021	Responsabile del servizio finanziario (Ragioneria, Personale, Tributi, Economato, Servizi Sociali e Cimiteriali) - Posizione Organizzativa – Cat. Giuridica D1 – Economica D7
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pianico – Via Nazionale, 74 – 24060 Pianico (BG)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile – cat. Giuridica D1 – Economica D4
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità dirigenziali per i servizi gestiti in qualità di responsabile apicale
• Dal 21.02.1983 al 30.09.2008	Responsabile del servizio finanziario (Ragioneria, Personale, Tributi, Economato) - Posizione Organizzativa
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Rogno – Piazza Druso, 5 – 24060 Rogno (BG)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile – dal 6' livello iniziale, con progressione in carriera fino alla categoria finale Giuridica D1 – Economica D4
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità dirigenziali per i servizi gestiti in qualità di responsabile apicale
• Dal 23.03.1982 al 20.06.1982 e dal 28.11.1982 al 18.02.1983	Operatore amministrativo a tempo determinato
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castro – Via Matteotti – 24063 Castro (BG)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Operatore amministrativo - 4' livello – a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto all'ufficio segreteria e ragioneria

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2003	Certificato di frequenza corso di Fondo Sociale Europeo
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISFOR 2000 SCPA – Via Pietro Nenni, 30 –Brescia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il bilancio sociale: strumento di accountability e di comunicazione ai cittadini (seconda edizione)
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di 32 ore riconosciuto dalla Regione Lombardia
1996/1997	Certificato di frequenza corso di formazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro servizi formativi En.A.I.P. di Lovere (BG)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Informatica di base
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di 50 ore riconosciuto dalla Regione Lombardia
Luglio 1981	Diploma di ragioniere e perito commerciale
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Statale Commerciale "Ivan Piana" di Lovere (BG)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia aziendale, tecnica bancaria e commerciale, diritto commerciale e privato, scienza delle finanze
• Qualifica conseguita	Ragioniere
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

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	FRANCESE	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	Buono	scolastico	buono
• Capacità di scrittura	Buono	scolastico	elementare
• Capacità di espressione orale	Buono	scolastico	buono

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.

La funzione di staff tipica dei servizi finanziari acquisita con l'attività di istruttore direttivo e di funzionario contabile, ha reso necessario il pieno sviluppo di capacità relazionali con personale dei diversi servizi dell'Ente, aventi qualifiche professionali diverse, capacità di relazione esterna in rappresentanza del datore di lavoro, mentre la gestione del servizio tributi e cimiteriale, e la sostituzione occasionale dell'addetto ai servizi demografici ha consentito lo sviluppo di capacità di relazione nell'attività di sportello all'utenza

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.

COORDINAMENTO E RESPONSABILITÀ ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E REPORT DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO APICALI/ORGANI ELETTIVI DELL'ENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI PROGRAMMI INFORMATICI E PACCHETTI APPLICATIVI.

PATENTE ECDL

ISCRITTA AL CORSO DI LAUREA TRIENNALE DI "OPERATORE GIURIDICO D'IMPRESA"

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Canto

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

FREQUENZA PERIODICA A CORSI FORMATIVI IN TEMA DI CONTABILITÀ, FINANZA E PERSONALE

PRESIDENTE DI SEGGIO PRESSO IL COMUNE DI CASTRO (BG)

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com