

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo residenza

Telefono ufficio

Fax ufficio

E-mail ufficio

Nazionalità

Data di nascita

MOLINERO ANNAMARIA

0171772001

ragioneria@comune.morozzo .cn.it

Italiana

09 APRILE 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI MOROZZO – Via Bongioanni n. 4 – 12040 MOROZZO (CN)

• Tipo di azienda o settore

ENTE LOCALE

• Tipo di impiego

Lavoro Dipendente

Progetti obiettivo - Incarichi di Istruttore amministrativo 6° livello a tempo determinato annuali dal 15/06/1991 al 30/09/1994.

Istruttore amministrativo a tempo indeterminato dal 18/06/1994.

Istruttore direttivo amministrativo contabile dal 01/01/1998

D3 posizione decorrenza dal 1/01/2001

D4 progressione da D3 decorrenza dal 1/01/2003

D5 progressione da D3 decorrenza dal 01/01/2008

D6 progressione da D3 decorrenza dal 1/01/2010

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile servizio economico-finanziario dal 06/07/1998

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito nell'anno 1988 presso l'Istituto Commerciale Statale "F.A. Bonelli" di Cuneo con il punteggio di 50/60;
- diploma di amministrazione - specializzazione in general management punti 108/110 conseguito in data 27/04/1998 presso l'Università degli Studi - Scuola di Amministrazione Aziendale di Cuneo;

- Altro (partecipazione a convegni e seminari)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

PATENTE O PATENTI

Corsi vari e seminari in materia amministrativa e fiscale

ITALIANO

INGLESE

SCOLASTICA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

FRANCESE

SCOLASTICA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

A-B