

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|----------------------|---|
| nome | Fiorenza Canossi |
| data di nascita | 22 agosto 1959 |
| qualifica | Istruttore direttivo area contabile e amministrativa cat. D/4 |
| amministrazione | Comune di Vezza d'Oglio (Bs) |
| incarico attuale | Responsabile del servizio finanziario ed amministrativo |
| n.tel.ufficio | 0364.779610 – 0364.76126 |
| fax ufficio | 0364.76492 |
| e-mail istituzionale | fiorenza.canossi@comune.vezza-d-oglio.bs.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

| | |
|--|--|
| titolo di studio | Diploma di ragioniere conseguito nell'anno 1978 presso l'Istituto Tecnico T. Olivelli di Darfo B.T. (Bs) |
| altri titoli di studio e professionali | Iscritta all'Albo Professionisti Gestione Entrate e Finanze Degli Enti Locali tenuto dall'ANUTEL |
| incarichi ricoperti | <ul style="list-style-type: none"> • Dal 01.09.79 al 22.12.79 impiegata presso il Tribunale di Breno • Dal 11.02.80 al 31.12.89 impiegata presso due aziende private ed uno studio professionale (gestione Iva, contabilità generale e paghe) • Dal 01.03.90 al 31.05.96 istruttore contabile ed amministrativo del Comune di Lozio assunto in VI^a Q.F. tramite concorso pubblico • Dal 01.06.96 ragioniere del Comune di Vezza d'Oglio assunto in VII^a Q.F. tramite concorso pubblico con la qualifica di istruttore direttivo dell'area contabile ed amministrativa • Dal 18.03.98 nominata responsabile del servizio finanziario del Comune di Vezza d'Oglio e dal 11.10.99 responsabile anche dei servizi amministrativi ed alla persona • Dal 01.09.2002 al 06.01.2004 reggente della segreteria vacante del Comune di Vezza d'Oglio • Dal 15.01.2000 al 30.04.2001 consulente contabile del Comune di Incudine • Dal novembre 2007 al settembre 2008 reggente l'ufficio ragioneria del Comune di Capo di Ponte (Bs), in posizione di comando per un giorno/settimana • Alla data odierna, giugno 2010, Responsabile dei Servizi Finanziario e Tributario, Amministrativo ed Alla Persona (cat. D/4) |
| conoscenze linguistiche: | Francese Inglese e tedesco (livello scolastico) |
| conoscenza nell'uso delle tecnologie | Capacità buone di utilizzo degli strumenti di comunicazione e informazione tecnologica previsti dal Codice dell'amministrazione digitale (navigazione internet, posta elettronica certificata, firma digitale e servizi on line) e di utilizzo di software di base e gestionali di settore |
| Partecipazione a corsi | <ul style="list-style-type: none"> • A.s. 1980/81: "Corso di lingua tedesca" (Istituto Euroscuola – Liceo linguistico di Brescia – sede di Darfo B.T.) • Anno 1995: "Aggiornamento professionale per Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe" (Centro Studi Amministrativi di Brescia e Ministero dell'Interno) • Novembre 2008: "Il procedimento amministrativo dalla riforma della Legge n. 241/90 al Codice dell'Amministrazione Digitale" (C.I.T. Provincia di Brescia – Camera di Commercio di Brescia) |