

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAFFESSOLI PAOLA**

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **09.10.1989-23.07.1990**
- Tipo di azienda o settore Ufficio Ragioneria del Comune di Cedegolo (Bs)
- Tipo di impiego Istitutore area amministrativa-contabile presso Amministrazione Comunale di Cedegolo
- Principali mansioni e responsabilità In tale periodo di servizio ho avuto modo di approfondire conoscenze in relazione alla contabilità, alla predisposizione dei bilanci e alla gestione finanziaria degli enti locali.

- Date (da – a) **02.01.1991**
- Tipo di azienda o settore Ufficio Ragioneria del Comune di Cevo (Bs)
- Tipo di impiego Applicato esecutore (V Q.F.)
- Principali mansioni e responsabilità Considerata la formazione scolastica acquisita ed il posto ricoperto presso la Amministrazione Comunale di Cedegolo, ho svolto ben presto mansioni tipiche dello Ufficio di ragioneria quali l'istruttoria per la redazione del bilancio di previsione, del bilancio pluriennale, la redazione del conto consuntivo e relativi allegati, le pratiche per l'assunzione di mutui.

- Date (da – a) **08.05.1992**
- Tipo di azienda o settore Ufficio Ragioneria del Comune di Cevo (Bs)
- Tipo di impiego Mansioni di cui sopra citate.
- Principali mansioni e responsabilità Con nota dell'Amministrazione Comunale di Cevo prot. 1315, pari data, le mansioni di cui sopra mi sono state regolarmente affidate, fermo restando l'impianto di base esistente disciplinato del regolamento organico.

- Date (da – a) **01.01.1995**
- Tipo di azienda o settore Ufficio Ragioneria del Comune di Cevo (BS)
- Tipo di impiego Mansioni di cui sopra citate.
- Principali mansioni e responsabilità Con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 13.01.1995 mi è stato attribuito il livello Economico differenziato (LED)

- Date (da – a) **01.07.1996-28.02.1997**
- Tipo di azienda o settore Ufficio Ragioneria del Comune di Cevo (BS)
- Tipo di impiego Mansioni superiori a seguito dell'assenza in servizio dell'addetto all'ufficio ragioneria.
- Principali mansioni e responsabilità Con deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 14.06.1996 e n. 23 del 13.01.1997 mi sono state attribuite temporaneamente mansioni superiori a seguito dell'assenza in servizio dell'addetto all'ufficio ragioneria.

- Date (da – a) **01.03.1997**
- Tipo di azienda o settore Ufficio Ragioneria del Comune di Cevo (BS)
- Tipo di impiego Nominata Istruttore ufficio ragioneria (VI Q.F).

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) **14.11.1998**
 - Tipo di azienda o settore Ufficio Ragioneria del Comune di Cevo (BS)
 - Tipo di impiego Responsabile del servizio di contabilità.
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) **01.07.2000**
 - Tipo di azienda o settore Ufficio Ragioneria del Comune di Cevo (BS)
 - Tipo di impiego Istruttore direttivo contabile, CAT D1.
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) **01.01.2002**
 - Tipo di azienda o settore Ufficio Ragioneria del Comune di Cevo (BS)
 - Tipo di impiego Progressione orizzontale con passaggio da CAT. D1 A CAT. D2
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) **18.06.2004**
 - Tipo di azienda o settore Ufficio Ragioneria del Comune di Cevo (BS)
 - Tipo di impiego Conferma funzione di responsabile con decreto sindacale n. 08 pari data.

Ho partecipato alla predisposizione e alla gestione del Piano Integrato di Sviluppo Locale dell'Unione dei Comuni della Valsaviore.

Dal 01.07.2000 sono dipendente dell' Unione dei Comuni della Valsaviore e presto servizio presso l'Amministrazione Comunale di Cevo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1984-1988**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "T. Olivelli" di Edolo
- Qualifica conseguita Diploma di ragioniere e perito commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 60/sessantesimi

- Date (da – a) **1988-1989**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro di Formazione Professionale Regione Lombardia .
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di qualificazione post-diploma " Esperto Amministrazione Aziendale" comprensivo di "stage" presso lo studio "STERLI" di Lovere.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 9/decimi.