

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FERRARI MARTA
Indirizzo	VIA RAFFAELLO SANZIO, 3 – 28010 AGRATE CONTURBIA (NO)
Telefono	0322808805
Fax	0322809942
E-mail	ragioneria@comune.bogogno.no.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	11 aprile 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - dal 07/01/1997 ad oggi dipendente del Comune di Bogogno area finanziaria e tributi
 - dal 22/09/1988 al 06/01/1997 dipendente di azienda industriale privata con mansioni di impiegata contabilità e amministrazione
 - dal 09/03/1987 al 21/09/1988 dipendente di centro di elaborazione dati e consulenza del lavoro con mansioni di impiegata
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Bogogno – p.zza dott. Orazio Palumbo n. 5 – 28010 Bogogno – NO –
- Tipo di azienda o settore
 - Enti Locali
- Tipo di impiego
 - Impiegata ufficio finanziario e tributi
- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile area finanziaria e tributi dal 2000

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - 1973-1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Diploma di maturità di Analista Contabile conseguito presso Istituto Ravizza di Novara
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Materie economiche
- Qualifica conseguita
 - Analista Contabile
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE – INGLESE – TEDESCO

BUONO – SCOLASTICO - ELEMENTARE

BUONO – SCOLASTICO - ELEMENTARE

BUONO – SCOLASTICO - ELEMENTARE

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

BUONE

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.

BUONE

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.

Conoscenza discreta di tutti gli applicativi Office (Word, Excel, Access, etc.) raggiunta con corsi di formazione Enaip e di vari softwares di gestione contabilità, bilanci e tributi

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Diploma di musica rilasciato da Anbima

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel corso della vita lavorativa mi sono aggiornata costantemente su tutti gli argomenti inerenti la gestione finanziaria degli enti pubblici, nonché gli argomenti di interesse generale relativi alla Pubblica Amministrazione e relativi alle nuove tecnologie informatiche, attraverso la partecipazione a corsi, convegni e seminari tenuti da organizzazioni specializzate

ALLEGATI