

## CURRICULUM VITAE

### DATI PERSONALI

Nazionalità: italiana

Data di nascita: 22 novembre 1972

Luogo di nascita: Corridonia (MC)

Residenza: [REDACTED]

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Diploma di Ragioneria presso l'Istituto Tecnico Commerciale "A.Gentili" – anno 1991 – votazione 50/60

Corsi di aggiornamento in materia di diritto amministrativo e gestione giuridica del personale

### CAPACITA' LINGUISTICHE:

Lingua inglese: livello di conoscenza buono

Lingua tedesca: livello di conoscenza buono

### CONOSCENZE

Ottima conoscenza programmi Halley – Italsoft – Office

### ESPERIENZE LAVORATIVE

Da ottobre 2023: vincitrice selezione interna per progressione tra le aree – nomina a Funzionario/E.Q.

Da settembre 2020 ad oggi: Assegnata all' Ufficio di Staff del Sindaco del Comune di Corridonia – assistenza Organi Istituzionali, competenze in materia di atti di programmazione (Documento Unico di Programmazione, Piano della Performance, Relazione di Inizio Mandato, Relazione di Fine Mandato, Piano Integrato delle Attività e Organizzazione) Segreteria Generale e Segreteria del Sindaco, organizzazione manifestazioni culturali e istituzionali.

Da giugno 2008 a settembre 2020: Dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Corridonia  
Area degli Istruttori – presso il Settore I – Affari Istituzionali - U.O. Segreteria –  
Cultura – Archivio – assistenza Organi Istituzionali

Dal 2003 al 2008 – Contratto di somministrazione lavoro interinale con qualifica di Istruttore  
amministrativo/contabile - Cat. C1 – presso il Settore I – Affari Istituzionali - U.O. Segreteria –  
Cultura – Archivio

Dal 1994 al 2003 – Impiegata presso azienda privata addetta all'ufficio commerciale clienti estero, contabilità clienti e riscossione crediti.

Corridonia, li 14.11.2023

