CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

• Nome e Cognome	Irene DESIDERO'
• Indirizzo residenza	Via Roma n.34/B – 27020 SAN GIORGIO DI LOMELLINA (PV)
•Telefono	0384/43429 (ufficio)
• E-mail	protocollo@comune.cergnago.pv.it
posta certificata	comune.cergnago@pec.regione.lombardia.it
• Nazionalità	Italiana
• Data di nascita	10.06.1970
• Codice Fiscale	DSDRNI70H50F754X

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Titolo di studio	Diploma di Istituto Magistrale conseguito presso l'ISTITUTO MAGISTRALE "Sacro Cuore" di Sale (AL) nell'anno scolastico 1985/1989 Anno Integrativo conseguito presso Istituto Cairoli di Pavia a.s. 1989-1990

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)	01.08.2004 a tutt'oggi assunta a seguito trasferimento per mobilità presso il Comune di Cergnago
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CERGNAGO (PV) – Via Roma 8 – 27020 CERGNAGO (PV)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione – Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo – Ex Cat.C3 – in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario-Amministrativo e Demografico.
• Principali mansioni e responsabilità	Attività giuridico amministrativa in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario. Oltre al settore finanziario, mi occupo del settore tributi, ufficio segreteria, ufficio sociale, ufficio relazioni con il pubblico segreteria del Sindaco, ufficio protocollo, demografici.

• Date (da – a)	Dal 03.06.1996 al 01.08.2004 a seguito di superamento concorso assunta presso in Comune di Mortara poi trasferita con mobilità al Comune di Cergnago
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mortara
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Impiegata presso ufficio di Stato civile.

CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO FREQUENTATI	Partecipazione periodica a numerosi corsi di aggiornamento professionale e seminari relativi alla posizione attualmente ricoperta per il corretto espletamento delle mansioni attribuite indetti da LEGA DELLE AUTONOMIE LOCALI, ASMEL, ANCI, HALLEY, ecc…

CAPACITÀ, COMPETENZE E CONOSCENZE PERSONALI

.

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	FRANCESE
• Capacità di lettura	Sufficiente
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di comprensione orale	Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E TECNICHE .	Buone competenze organizzative e di gestione dei compiti affidati maturate in ambito lavorativo. Buone capacità tecniche nel lavoro sia in forma autonoma che per predisposizione al lavoro di gruppo e nel contatto con l'utenza.
CONOSCENZE INFORMATICHE	Conoscenza di Office in particolare Microsoft Word, utilizzo di internet, posta elettronica e posta elettronica certificata oltre che utilizzo dei programmi in uso presso il Comune di Cergnago.
ULTERIORI INFORMAZIONI	Nessuna

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N° 196/2003.

F.to
Irene Desidero'