

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **COLOMBINO ANTONELLA**
Indirizzo
Telefono **0794187057**
Fax **0794187077**
E-mail **tributi@comune.uri.ss.it**
Nazionalità **ITA**
Data di nascita **30/07/1973**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 15.05.1996 ad oggi
Comune di Uri

Area Finanziario-Contabile e Amministrativa
A tempo pieno e indeterminato

- *Dal 01.06.2017 al 31.12.2017, attribuzioni di mansioni superiori e attribuzione con decreto sindacale della responsabilità dell'Area Finanziario-Contabile e Amministrativa;*
- *Dal 01.02.2013 al 30.07.2013 attribuzioni di mansioni superiori e attribuzione con decreto sindacale della responsabilità dell'Area Finanziario-Contabile e Amministrativa;*
- *Dal 01.08.2012 al 31.01.2013 attribuzioni di mansioni superiori e attribuzione con decreto sindacale della responsabilità dell'Area Finanziario-Contabile e Amministrativa;*
- *Dal 01.02.2012 al 30.07.2012 attribuzioni di mansioni superiori e attribuzione con decreto sindacale della responsabilità dell'Area Finanziario-Contabile e Amministrativa;*
- *Dal 31.12.2008 progressione, previa valutazione positiva all'interno della categoria C, con passaggio alla p.e. C5;*
- *Dal 01.01.2007 progressione, previa valutazione positiva all'interno della categoria C, con passaggio alla p.e. C4;*
- *Dal 01.01.2002 progressione, previa valutazione positiva all'interno della categoria C, con passaggio alla p.e. C3;*
- *Dal 01.01.2000 progressione, previa valutazione positiva all'interno della categoria C, con passaggio alla p.e. C2;*
- *Dal 1996 assunzione a tempo indeterminato con qualifica di Istruttore contabile (Cat. C, pos. Economica C1)*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - 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

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

1992 Diploma di Ragionerie e Perito commerciale
Istituto Tecnico Commerciale A. Lamarmora - Sassari

Ragioniere e Perito Commerciale

ITALIANO

INGLESE-FRANCESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

BUONA CONOSCENZA SISTEMA WINDOWS;
BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (PATENTE ECDL);
BUONA CONOSCENZA PACCHETTI APPLICATIVI CONTABILITA' FINANZIARIA E
PERSONALE TINN;

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

UR, 27.11.2017

Stella Col