

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PATRIZIA CARIZZONI</b>
Indirizzo	<b>VIA IV' NOVEMBRE, 5 – 24063 CASTRO (BG)</b>
Telefono	<b>035/979082</b>
Fax	<b>035/979222</b>
E-mail	<b>Patrizia.carizzoni@comune.pianico.bg.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09.04.1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Dal 01.10.2008 a oggi  
Responsabile del servizio finanziario (Ragioneria, Personale, Tributi, Economato, Servizi Sociali e Cimiteriali) - Posizione Organizzativa  
Comune di Pianico – Via Nazionale, 74 – 24060 Pianico (BG)  
Ente Locale  
Istruttore Direttivo Contabile – cat. Giuridica D1 – Economica D4  
Responsabilità dirigenziali per i servizi gestiti in qualità di responsabile apicale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile del servizio finanziario (Ragioneria, Personale, Tributi, Economato) - Posizione Organizzativa  
Comune di Rogno – Piazza Druso, 5 – 24060 Rogno (BG)  
Ente Locale  
Istruttore Direttivo Contabile – dal 6' livello iniziale, con progressione in carriera fino alla categoria finale Giuridica D1 – Economica D4  
Responsabilità dirigenziali per i servizi gestiti in qualità di responsabile apicale
- Dal 21.02.1983 al 30.09.2008  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Operatore amministrativo a tempo determinato  
Comune di Castro – Via Matteotti – 24063 Castro (BG)  
Ente Locale  
Operatore amministrativo - 4' livello – a tempo determinato  
Supporto all'ufficio segreteria e ragioneria
- Dal 23.03.1982 al 20.06.1982 e dal 28.11.1982 al 18.02.1983  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |  |   |
|--|---|
| <p>Anno 2003</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul></li></ul>   | <p>Certificato di frequenza corso di Fondo Sociale Europeo ISFOR 2000 SCPA – Via Pietro Nenni, 30 –Brescia</p> <p>Il bilancio sociale: strumento di accountability e di comunicazione ai cittadini (seconda edizione)</p> <p>Corso di 32 ore riconosciuto dalla Regione Lombardia</p> |
| <p>1996/1997</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul></li></ul>   | <p>Certificato di frequenza corso di formazione Centro servizi formativi En.A.I.P. di Lovere (BG)</p> <p>Informatica di base</p> <p>Corso di 50 ore riconosciuto dalla Regione Lombardia</p>  |
| <p>Luglio 1981</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul></li></ul> | <p>Diploma di ragioniere e perito commerciale Istituto Tecnico Statale Commerciale “Ivan Piana” di Lovere (BG)</p> <p>Economia aziendale, tecnica bancaria e commerciale, diritto commerciale e privato, scienza delle finanze</p> <p>Ragioniere</p>                                  |

## 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.*

PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

## ITALIANO

### INGLESE

Buono

Buono

Buono

### FRANCESE

scolastico

scolastico

scolastico

### SPAGNOLO

buono

elementare

buono

La funzione di staff tipica dei servizi finanziari acquisita con l'attività di istruttore direttivo e di funzionario contabile, ha reso necessario il pieno sviluppo di capacità relazionali con personale dei diversi servizi dell'Ente, aventi qualifiche professionali diverse, capacità di relazione esterna in rappresentanza del datore di lavoro, mentre la gestione del servizio tributi e cimiteriale, e la sostituzione occasionale dell'addetto ai servizi demografici ha consentito lo sviluppo di capacità di relazione nell'attività di sportello all'utenza

COORDINAMENTO E RESPONSABILITÀ ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E REPORT DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO APICALI/ORGANI ELETTIVI DELL'ENTE

UTILIZZO DI PROGRAMMI INFORMATICI E PACCHETTI APPLICATIVI.

PATENTE ECDL

ISCRITTA AL 1° ANNO DI "OPERATORE GIURIDICO D'IMPRESA"

Canto e chitarra

FREQUENZA PERIODICA A CORSI FORMATIVI IN TEMA DI CONTABILITÀ, FINANZA E PERSONALE PRESIDENTE DI SEGGIO PRESSO IL COMUNE DI CASTRO (BG)

B