

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**PATRIZIA CARIZZONI**

Italiana  
09.04.1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Dal 01.05.2021
- Dal 01.10.2008 al 30.04.2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- 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
- 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

*Pensionata*

Responsabile del servizio finanziario (Ragioneria, Personale, Tributi, Economato, Servizi Sociali e Cimiteriali) - Posizione Organizzativa – Cat. Giuridica D1 – Economica D7  
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

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

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

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Certificato di frequenza corso di Fondo Sociale Europeo ISFOR 2000 SCPA – Via Pietro Nenni, 30 –Brescia
- Il bilancio sociale: strumento di accountability e di comunicazione ai cittadini (seconda edizione)
- Anno 1996/1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Corso di 32 ore riconosciuto dalla Regione Lombardia
- Informatica di base
- Corso di 50 ore riconosciuto dalla Regione Lombardia
- Luglio 1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Diploma di ragioniere e perito commerciale  
Istituto Tecnico Statale Commerciale "Ivan Piana" di Lovere (BG)
- Economia aziendale, tecnica bancaria e commerciale, diritto commerciale e privato, scienza delle finanze  
Ragioniere

## 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 CORSO DI LAUREA TRIENNALE DI "OPERATORE GIURIDICO D'IMPRESA"

Canto

FREQUENZA PERIODICA A CORSI FORMATIVI IN TEMA DI CONTABILITÀ, FINANZA E PERSONALE

PRESIDENTE DI SEGGIO PRESSO IL COMUNE DI CASTRO (BG)

B