

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VENTURINI MARIA

Indirizzo

VIA MILANO N. 6 FRAZ. CULTURA - 38095 TRE VILLE (TN)

Telefono

0465 322772

Fax

E-mail

ragioneria@comunetreville.tn.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

25.06.1958 A TIONE DI TRENTO

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Esperienze di lavoro presso pubbliche Amministrazioni con incarico a tempo determinato:

- ☐ Scuola Media Legione Trentina di Tione di Trento:
 - Dal 15.02.1978 al 06.06.1978 supplenza temporanea materie scientifiche;
- ☐ Comune di Ragoli:
 - Dall' 1.04.1979 al 30.11.1979 con la qualifica applicata di segreteria 4^a liv.;
- ☐ Comune di Montagne:
 - Dall' 1.01.1980 al 20.11.1981 con la qualifica di applicata di segreteria 4^a liv.;

Esperienze di lavoro con incarico a tempo indeterminato:

- ☐ Azienda Provinciale Servizi Sanitari (TN) USL Giudicarie -Tione di Trento:
 - Dal 7.06.1982 al 17.11.1984 con la qualifica Coad. Amm.vo 4^a liv.
 - Dal 18.11.1984 al 28.10.1985 con la qualifica Ass. Amm.vo 6^a liv.
 - Dal 29.10.1985 al 24.03.1988 con la qualifica Coad. Amm.vo 4^a liv. cessando dal servizio per dimissioni volontarie;
- ☐ Comune di Ragoli :
 - Dal 25.03.1988 al 31.10.1997 con la qualifica di Ass.te contabile 6^a liv.;
 - Dal 01.11.1997 al 31.05.1999 con la qualifica di Ragioniere 7^a qualif.funz.;
 - Dall'1.06.1999 al 31.12.2015 con la qualifica di Collaboratore contabile – Responsabile del Servizio Finanziario;
- ☐ Comune di Tre Ville :
 - Dall'1.01.2016 a tutt'oggi con la qualifica di di Collaboratore contabile – Responsabile del Servizio Finanziario.

COMUNE DI TRE VILLE

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI

SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno scolastico 1976/1977 presso l'Istituto Tecnico Commerciale di Tione di Trento – votazione: 58/60.
Corsi di formazione in materie attinenti all'attività lavorativa.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

TEDESO ED INGLESE : LIVELLO SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona padronanza degli strumenti informatici presenti sul luogo di lavoro quali pacchetto Office – programma gestione contabilità - applicativi per gestione stipendi e uso di piattaforme informatiche per interoperabilità con altri Enti e Agenzie fiscali, necessari all'espletamento delle mansioni professionali.

PATENTE O PATENTI

CAT. B