

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AIMO DOMENICA
Data di nascita	17/07/1962
Telefono	Tel. ufficio 030954129 int. 3
Fax	Fax ufficio 0309547397
E-mail	ragioneria@comune.pralboino.bs.it
Nazionalità	italiana
qualifica	Istruttore direttivo Responsabile area contabile-tributi-affari generali e vigilanza

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

AIMO DOMENICA

17/07/1962

Tel. ufficio 030954129 int. 3

Fax ufficio 0309547397

ragioneria@comune.pralboino.bs.it

italiana

Istruttore direttivo Responsabile area contabile-tributi-affari generali e vigilanza

ANNI 1981/1982

Comune di Leno

Ente pubblico

Applicata amministrativa

Incarico a tempo determinato ufficio tributi

DAL 1.10.1982 AL 30.10.1982

Corte di Appello di Brescia

Ente pubblico

Applicata amministrativa

Incarico a tempo determinato collaboratore amministrativo

DAL 2.11.1982 AL 30.9.1990

Comune di Pralboino

Ente pubblico

Applicata amministrativa

Ufficio tecnico/tributi con mansioni superiori istruttore ragioneria dal 15.9.89 al 15.9.90

DAL 1.10.1990 AL 31.10.1996

Comune di Pralboino

Ente pubblico

Istruttore settore ragioneria

Ufficio ragioneria

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1.11.1996 AL 9.5.2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Pralboino
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Istruttore direttivo
- Principali mansioni e responsabilità
Ufficio ragioneria

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 10.5.2000 AL 31.3.2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Pralboino
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Istruttore direttivo
- Principali mansioni e responsabilità
Incarico di Posizione Organizzativa Responsabile area finanziaria/tributi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 25.2.2015 AL 31.5.2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Remedello
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Istruttore direttivo
- Principali mansioni e responsabilità
Collaborazione presso l'ufficio ragioneria

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1.4.2014 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Pralboino
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Istruttore direttivo
- Principali mansioni e responsabilità
Incarico di Posizione Organizzativa Responsabile area finanziaria/tributi, affari generali e vigilanza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Diploma di ragioneria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
buona conoscenza di tutte le tecnologie informatiche applicative per l'esercizio della funzione di responsabile area finanziaria - tributi .
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
numerose partecipazioni a seminari, convegni giornate formative e dibattiti in materia di bilanci di previsione, rendiconti finanziari ,gestione del personale , tributi ecc.

La sottoscritta, ai sensi dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445, dichiara veritiero tutto ciò che viene riportato e di essere consapevole delle responsabilità penali e civili a cui va incontro in caso di dichiarazione mendace, oltre alla conseguente e immediata decadenza dei benefici eventualmente acquisiti sulla base della dichiarazione non veritiera

Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, D.L. 30 giugno 2003 n. 196.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE E FRANCESE SCOLASTICI

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI-ORGANIZZATIVE

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.

IMPEGNATA DA DIVERSI ANNI COME CORISTA NELLA CORALE PARROCCHIALE DI SAN GERVASIO BRESCIANO E COLLABORA CON L'ACCADEMIA DELL'ARTE E DELLA MUSICA LINO FASSOLI DI SAN GERVASIO BRESCIANO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

DISCRETA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

CANTO

PATENTE O PATENTI

Patente B automobilistica

ALLEGATI

[