

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome *Fulvia BERTONI*  
Indirizzo *c/o Comune di Orio Litta – Piazza Aldo Moro n. 2 – 26863 – Orio Litta (LO)*  
Telefono *0377/944425*  
Fax *0377/804370*  
E-mail *ragioneria@comune.oriolitta.lo.it*

Nazionalità *Italiana*

Data / luogo di nascita *11.04.1957 / TRADATE (VA)*

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Dal 01 novembre 1978 al 01 gennaio 1981
  - Tipo di azienda o settore *Applicata Fascia III*  
*Comune di Orio Litta*
  - Dal 01 febbraio 1981 *Passaggio alla Qualifica Funzionale IV*
  - Dal 01 agosto 1983 *Passaggio alla Qualifica Funzionale VI*
  - Dal 01 giugno 1995 *Passaggio alla Qualifica Funzionale VII*
- Dal 01 giugno 1999 a oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Dipendente a tempo pieno ed indeterminato (Q.F. D) presso il Comune di Orio Litta (LO)*  
*Comune di Orio Litta – Piazza Aldo Moro n. 2 – Orio Litta (LO)*
  - Tipo di impiego *Responsabile Ufficio Ragionerie*
- Principali mansioni e responsabilità *Titolare di Posizione Organizzativa relativa ai seguenti servizi: segreteria, finanziario, personale, tributi, economato, demografici, elettorale, protocollo, contratti, pubblica istruzione e cultura, sport e tempo libero, servizi alla persona*

**ISTRUZIONE**

- Luglio 1977 *Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri A. BASSI di LODI*

**FORMAZIONE**

*Numerosi corsi di formazione a carattere specialistico - Componente esperto di commissioni di concorso presso altri Enti – Predisposizione bandi di gara per l'affidamento in gestione di servizi*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

buono

buono

buono

INGLESE

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

sufficiente

sufficiente

sufficiente

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word – Excel – Outlook)

Buona conoscenza utilizzo programmi di posta elettronica e corrispondenza via internet o tramite rete aziendale

Utilizzo di tutti i programmi che riguardano il settore contabilità e personale da parte dei vari Ministeri

Uso dei programmi demografici

### **PATENTE DI GUIDA**

Tipo "B"

### **AGGIORNAMENTI**

Marzo 2010