

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RICCÒ MARIA
Indirizzo	C/O SEDE MUNICIPALE – PIAZZA GARIBALDI, 5/1- 42011 BAGNOLO IN PIANO
Telefono	0522/957409
Fax	0522/951037
E-mail	ricco.maria@comune.bagnolo.re.it
Nazionalità	
Data di nascita	1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 1/7/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bagnolo in Piano- Piazza Garibaldi, 5/1 – 42011 Bagnolo in Piano (R.E.)
- Tipo di impiego Responsabile Settore Finanziario
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni e responsabilità previste dagli art. 107 e 109 del D.Lgs 267/2000 (relative al Settore Finanziario)

- Date (da – a) **Dal 09/11/2010 al 30/6/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bagnolo in Piano- Piazza Garibaldi, 5/1 – 42011 Bagnolo in Piano (R.E.)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale Territoriale
- Tipo di impiego Responsabile Settore Istituzionale
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni e responsabilità previste dagli art. 107 e 109 del D.Lgs 267/2000 (relative ai servizi: affari generali, demografici, urp, ragioneria/economato, tributi) - (notifica atti e servizi informatici fino al 2014);

- Date (da – a) **Dal 12/3/2010 al 08/11/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bagnolo in Piano- Piazza Garibaldi, 5/1 – 42011 Bagnolo in Piano (R.E.)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale Territoriale
- Tipo di impiego Responsabile Settore Istituzionale
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni e responsabilità previste dagli art. 107 e 109 del D.Lgs 267/2000 (relative ai servizi: affari generali, demografici, urp, ragioneria/economato/notificazione atti , tributi, informatico, personale)

- Date (da – a) **Dal 31/12/87 al 11/03/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bagnolo in Piano- Piazza Garibaldi, 5/1 – 42011 Bagnolo in Piano (R.E.)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale Territoriale
- Tipo di impiego Responsabile Settore Finanziario
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni e responsabilità previste dagli art. 107 e 109 del D.Lgs 267/2000 (relativa ai servizi: ragioneria/economato/notificazione atti, personale, tributi, informatico, personale)

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

Dal 14/4/80 al 30/12/87
Comune di Bagnolo in Piano- Piazza Garibaldi, 5/1 – 42011 Bagnolo in Piano (R.E.)
Ente Locale Territoriale
Impiegato contabile
(aprile – maggio 80) Applicato ; (giugno 80-dicembre 87) Aggiunto di Ragioneria

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

Dal 16/2/80 al 15/3/80
Comune di Reggio Emilia
Impiegato esecutivo
Applicato

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

Dal 10/9/79 al 15/2/80
Ditta M.C. & C. – Reggio Emilia
Azienda meccanica
Impiegato di concetto
Impiegato amministrativo contabile

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

Dal 6/6/77 al 7/9/77 e 7/6/78 al 7/9/78
Maglificio Giocanda - Correggio
Azienda tessile
Apprendista
Apprendista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da ottobre 2011-maggio 2012-
Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe (ANUSCA), in Castel S. Pietro Terme (BO)
Corso Alta Formazione in materia demografica AA. 2011/2012
Abilitazione Funzioni Ufficiale di Stato Civile

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

28/7/79-
Istituto Tecnico Statale Commerciale G. Scaruffi di Reggio Emilia
Ragioneria, economia aziendale, scienze delle finanze, diritto, tecnica bancaria
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
49/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

Inglese e Francese

scolastica

scolastica

scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Applicativi gestionali: contabilità finanziaria, contabilità economico, controllo di gestione, tributi., open office

Buona conoscenza dei sistemi applicativi Microsoft , Internet e posta elettronica, gestionali protocollo e contabilità, gestione atti.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Costante aggiornamento e formazione professionale nei diversi ambiti in materia finanziaria, contabile, tributi come da attestati di partecipazione conservati in atti.