

# CURRICULUM VITAE

## Informazioni Personali

Nome	Piccinini Maristella
Data di Nascita	10.09.1956
Qualifica	Istruttore Direttivo – Cat. D5
Amministrazione	Comune di Sannazzaro de' Burgondi
Incarico attuale	Responsabile del Servizio Economico Finanziario
Numero telefonico dell'ufficio	0382 995609
Fax dell'ufficio	0382 901264
E.mail istituzionale	<a href="mailto:mpiccinini@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it">mpiccinini@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it</a>

## Titoli di studio e Professionali ed Esperienze Lavorative

Titolo di studio	Diploma di "Ragioniere e Perito commerciale" conseguito presso l'Istituto A. Bordoni di Pavia									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>In servizio presso il Comune di Sannazzaro de' Burgondi dal 01.02.1978 in qualità di Ragioniere.</p> <p>Al di fuori dell'orario d'ufficio:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presso il Pensionato Sannazzarese – Ente Morale – IPAB, in qualità di Segretario dell'Ente nei seguenti periodi:<ul style="list-style-type: none"><li>- Dal 01.01.1989 al 31.12.1990</li><li>- Dal 14.05.1991 al 29.02.1992</li><li>- Dal 08.06.1992 al 12.06.1992</li><li>- Dal 06.07.1992 al 17.07.1992</li></ul></li><li>2. Presso il Pensionato Sannazzarese – Ente Morale – IPAB, in qualità di Segretario/Direttore dell'Ente nei seguenti periodi:<ul style="list-style-type: none"><li>- dal 23.09.1998 al 17.10.1999</li></ul></li><li>3. Presso il Comune di Gropello Cairoli in qualità di consulente e collaboratore in materia tecnico contabile nei seguenti periodi:<ul style="list-style-type: none"><li>- Dal 01.05.2000 al 31.12.2004</li></ul></li></ol>									
Capacità linguistiche	<table border="1"><tr><td>Lingua</td><td>Livello Parlato</td><td>Livello Scritto</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>Sufficiente</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Sufficiente</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Sufficiente	Scolastico	Francese	Sufficiente	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Sufficiente	Scolastico								
Francese	Sufficiente	Scolastico								

## CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie

Altro (partecipazione a, convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni e riviste, ecc..., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare

- Sistema operativo Windows e suoi pacchetti applicativi.
- Uso di Internet.

Anno 1987

- Corso di aggiornamento professionale in materia di "contabilità e tecnica gestionale del bilancio"

Anno 1992

- Seminario di aggiornamento professionale in materia di "Contabilità e finanza locale"
- Corso di aggiornamento professionale su "Ordinamento contabile e gestione del bilancio comunale. Principi, procedure, responsabilità"

Anno 1993

- Seminario sul tema "Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro nelle pubbliche amministrazioni"
- Corso di aggiornamento professionale su "Ordinamento contabile e finanziario. Principi, procedure e responsabilità della gestione del bilancio comunale"

Anno 1994

- Corso di addestramento sui nuovi strumenti informatici

Anno 1995

- Corso di specializzazione professionale su "Ordinamento finanziario e contabile negli Enti locali"

Anno 1996

- Seminario su "La modulistica concernente l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali"

Anno 2000

- Corso di aggiornamento su "L'applicazione del Patto di Stabilità interno"
- Corso di "informatica di base"
- Seminario su "Il bilancio di previsione esercizio 2010"
- Corso di aggiornamento su "Il nuovo sistema dei controlli interni negli enti locali: Analisi e prima applicazione del d. Lgs. N. 286/99"

Anno 2001

- Corso di aggiornamento su "Rendicontazione e dimostrazione dei risultati finanziari, economici e patrimoniali"
- Seminari diversi sul tema "Il bilancio di previsione 2002 nel mondo dell'Euro"

Anno 2002

- Seminario sul tema "rendiconto della gestione 2001 – Conto del bilancio"
- Corso di aggiornamento sul tema "Bilancio di previsione anno 2003"

Anno 2004

- Seminario sul tema "La protezione dei dati personali nel decreto legislativo 196/2003 (Privacy): Cosa fare negli enti locali"

Anno 2005

- Seminario di aggiornamento sul tema "Controllo di gestione e referto alla corte dei conti"
- Seminario di aggiornamento sul tema "Programmazione e previsione nel sistema del bilancio"

Anno 2006

- Seminario di formazione sul tema "L'istituzione – Strumento gestionale per la soluzione dei problemi organizzativi e di bilancio degli EE.LL.."
- Seminario sul tema "I.C.I.: Accertamento e sanzioni"
- Incontro di lavoro sul tema "La programmazione delle assunzioni di personale negli enti locali"
- Seminario sul tema "Finanziaria 2007: Guida operativi per gli enti locali"

Anno 2007

- Corso di aggiornamento su "La manovra di bilancio 2007 per gli enti locali"
- Corso di aggiornamento su "Aggiornamento normativo e rendiconto 2006"
- Giornata di studio in materia di "La manovra di bilancio 2008 e il DDL finanziaria"

Anno 2009

- Giornata di studio in materia di "Bilancio di previsione 2009"
- Giornata di studio in materia di "Aggiornamento normativo"
- Giornata di studio su "La manovra di bilancio 2010"