

CURRICULUM VITAE

Io sottoscritta ***Rosita MARI***

Dichiaro:

- Di aver conseguito il diploma di “Ragioniere e Perito Commerciale” nell’anno 1989 con votazione 40/60 presso l’Istituto Tecnico “Enrico De Nicola” con sede in Roma.
- Di essere stata impiegata presso lo Studio Tecnico “Merlino – Missori”, sito in Roma dal 01.09.1989 al 30.11.1989 con mansioni di segreteria, centralino, buste paga e contabilità di condominio.
Programma di videoscrittura WS4.
- Di essere stata impiegata presso la Soc. Edilizia “GIADA ’83 S.r.l.”, sita in Roma, dal 01.12.1989 al 31.03.1991 con mansioni contabili – amministrative, contatti diretti con clienti, fornitori e banche.
Uso del PC programma di videoscrittura WS e WS4, programma di contabilità personalizzato.
- Di essere stata impiegata presso la Soc. Industriale “S.I.R.A. S.r.l.” con sede in Roma, dal 28.10.1991 al 31.08.1992 ed essere poi stata assorbita dalla Soc. entrante “S.P. LINEA VERDE S.r.l.” dal 01.09.1992 al 24.07.1994 con mansioni amministrative (bollettazione, fatturazione, ordini clienti e fornitori, etc.), contatti con clienti, fornitori e banche, nonché gestione e contabilità di magazzino.
Uso del PC programma di videoscrittura WS4, WS5 e WS5.5 per DOS, Lyrix per UNIX, Write per Windows, programma di contabilità e gestione di magazzino PICAM X e PICAM PLUS.
- Di aver lavorato dal 01.12.1994 al 01.07.1995 presso lo Studio Promozioni Pubblicitarie “Max Vittory” di Intra, con incarico di agente di vendita.
- Di aver prestato servizio di collaborazione professionale (con partita I.V.A.) presso il Comune di **COLAZZA** dal 20.06.1995 al 10.06.1997, per un totale di ore 2.354, con incarico di sostituzione di personale (V q.f.) ufficio anagrafe ed elettorale, inserimento dati computer (Contabilità, Anagrafe, Elettorale e Delibere) e sistemazione archivio.
Programmi utilizzati:
 - ✓ SINTECOOP per contabilità finanziaria, tributi, gestione delibere, anagrafe demografica ed elettorale;
 - ✓ WRITE, WORD6 ed EXCEL (in WINDOWS) per videoscrittura.
- Di aver prestato servizio di collaborazione professionale (con partita I.V.A.) presso il Comune di **INVORIO** dal 20.05.1997 al 10.04.1998, per un totale di ore 1.048, per incarichi vari e sostituzione Ragioniere VI q.f.
Programmi utilizzati:
 - ✓ SINTECOOP per contabilità finanziaria, gestione delibere e protocollo informatico.
 - ✓ WRITE, WORD6 ed EXCEL (in WINDOWS) per videoscrittura, statistiche, etc.
 - ✓ WORD7 (in WINDOWS ’95) per videoscrittura.
- Di aver prestato servizio di collaborazione professionale (con partita I.V.A.) presso il Comune di **PISANO** dal 02.11.1995 al 10.02.1998, per un totale di ore 886, per espletamento pratiche varie di segreteria (Protocollo, battitura di testi, etc), anagrafe, elettorale, etc.

Programmi utilizzati:

- ✓ SINTECOOP per gestione delibere, anagrafe demografica ed elettorale.
 - ✓ WORD7 e WORKS4 (in WINDOWS '95) per videoscrittura.
- Di aver prestato servizio di collaborazione professionale (con partita I.V.A.) presso il Comune di **BROVELLO-CARPUGNINO** dal mese di settembre 1995 al mese di novembre 1998, per incarichi vari di segreteria, contabilità e tributi, supporto ufficio tecnico.
- Programmi utilizzati:**
- ✓ SINTECOOP per contabilità finanziaria, ruoli Tassa R.S.U., anagrafe demografica ed elettorale.
 - ✓ WRITE per videoscrittura.
- Di aver prestato servizio di collaborazione professionale (con partita I.V.A.) presso il Comune di **GIGNESE** dal 20.05.1997 al 11.02.1998, per un totale di ore 275, per sostituzione posto di Ragioniere VI q.f. vacante in pianta organica.
- Programmi utilizzati:**
- ✓ FIDICONTAX per gestione contabilità e ruoli per la Tassa R.S.U.
 - ✓ WS7 e STARWRITE per videoscrittura.
- Di aver prestato servizio presso il Comune di **GIGNESE** con contratto a tempo determinato per n. 9 mesi a tempo pieno con decorrenza 11.02.1998, inquadrata con la VI q.f. Istruttore Amministrativo.
- Programmi utilizzati:**
- ✓ SINTECOOP per contabilità finanziaria, ruoli Tassa R.S.U.
 - ✓ WORD8 e WORD PERFECT 6.1 (in WINDOWS '95) per la videoscrittura.
- Di essere impiegata presso il Comune di **GIGNESE** con contratto a tempo indeterminato dal 12.11.1998, di ruolo e tempo pieno, quale Istruttore Amministrativo categoria C1 (ex VI q.f.) sino al 28.02.2001, con qualifica di Istruttore Direttivo Finanziario categoria D1 dal 01.03.2001, e con qualifica di Istruttore Direttivo Finanziario categoria D2 dal 01.01.2007
- Programmi utilizzati:**
- ✓ SINTECOOP per contabilità finanziaria, ruoli Tassa R.S.U.
 - ✓ WORD, EXCEL (in Windows XP).
- Di essere stata Responsabile dell'Area Amministrativa - Contabile dal 01.01.1999 al 31.12.2002.
- **Di essere Responsabile del Servizio Finanziario dal 01.01.2005.**
- Di aver partecipato, occasionalmente, a vari concorsi come segretario o commissario d'esame.

Di aver svolto, nell'anno 1999 previa autorizzazione del Comune di Gignese, i seguenti incarichi ai sensi dell'art. 26, comma 8, del D.Lgs. 80/98:

- **COMUNE DI DRUOGNO:** inserimento dati computer programma SINTECOOP di contabilità e ruoli acquistato.
- **COMUNE DI BROVELLO-CARPUGNINO:** supporto periodo elettorale.
- **COMUNE DI PISANO:** aggiornamento pratiche varie d'ufficio.
- **COMUNE DI MIASINO:** sistemazione pratiche contabili varie.

Di aver svolto, nell'anno 2000 previa autorizzazione del Comune di Gignese, i seguenti incarichi ai sensi dell'art. 26, comma 8, del D.Lgs. 80/98:

- **COMUNE DI DRUOGNO:** ricostruzione ed inserimento dati computer programma SINTECOOP di contabilità.

- **COMUNE DI PISANO:** aggiornamento pratiche varie d'ufficio (sino al mese di maggio 2001).

Bolzano Novarese lì 31 dicembre 2009

(Rosita Mari)