

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MASETTI GIOVANNA
Indirizzo	Via Ranzi, n. 72, 17027 PIETRA LIGURE (SV)
Telefono	01962931333 cell. 3356505785
Fax	019626297
E-mail	g.masetti@comunepietraligure.it
Data di nascita	07.01.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.02. 2004 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pietra Ligure - Piazza Martiri della Libertà 30 - 17027 Pietra Ligure
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo (ex VIII qualifica)
- principali mansioni e responsabilità Titolare della posizione organizzativa del settore Sviluppo Economico – Promozione turistica - Sport comprendente i servizi commercio, sportello unico, ufficio sanitario, turismo e sport
- Date (da – a) Dal 2003 al 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Borgio Verezzi - Via Municipio 17 - 17022 Borgio Verezzi (SV).
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Consulente
- principali mansioni e responsabilità Consulenza in materia di commercio, artigianato, sanità e polizia amministrativa
- Date (da – a) Dal 01.02.1999 al 31.01.2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pietra Ligure - Piazza Martiri della Libertà 30 - 17027 Pietra Ligure
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo (ex VIII qualifica)
- principali mansioni e responsabilità Capo Area Attività Produttive e Titolare della Relativa Posizione Organizzativa dal 1.05.2000 al 30.11.2000
- Date (da – a) Dal 2.12.1996 al 31.01.1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pietra Ligure - Piazza Martiri della Libertà 30 - 17027 Pietra Ligure
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo (ex VII qualifica)
- principali mansioni e responsabilità Responsabile area attività produttive
- Date (da – a) Dal 1994 al 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro vari
- Tipo di azienda o settore Studi professionali

- Tipo di impiego
- principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Praticante libero professionista

Svolgimento del periodo di pratica della professione di dottore commercialista con mansioni di tenuta contabilità ordinaria e semplificata, bilanci, dichiarazioni fiscali

22.03.1994]

Università degli studi di Genova - facoltà di Economia e Commercio

Materie economiche e giuridiche

Laurea in Economia e Commercio con la votazione di 110/110 e lode

Dal 1982 al 1987

Liceo Scientifico Luigi Lanfranconi - Genova

Materie scientifiche e umanistiche

Diploma di maturità scientifica con la votazione di 54/60

1991 corso di inglese presso la English High School di Hastings (GB)

1992 corso sulla certificazione dei bilanci organizzato dall'Aiesec Genova in collaborazione con le principali società di revisione

1993 corso di inglese presso la Bath English School (GB)

1995 corso di preparazione alla professione di dottore commercialista organizzato dall'ordine dei dottori commercialisti di Genova

Dal 1996 ad oggi corsi di specializzazione e partecipazione ad incontri e convegni in materia di attività produttive, appalti di servizi, organizzazione di eventi da parte di enti pubblici territoriali, procedimento amministrativo, gestione risorse umane

ITALIANA

INGLESE

Buono

Buono

Buono

OTTIMO UTILIZZO DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE E DEI PRINCIPALI STRUMENTI DI OFFICE AUTOMATION