

**Formato europeo
per il curriculum
vitae**



Informazioni personali

Nome	Monocchio Lorenza barbara
Indirizzo	
Telefono	348 3462499
Fax	
E-mail	monocchio.lorenza@gmail.com

Nazionalità	Italiana
-------------	-----------------

Data di nascita	TORTONA (AL) il 18/12/1970
-----------------	-----------------------------------

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	ATTUALE OCCUPAZIONE DAL 11/01/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dirigente III° Settore Finanze – tributi – personale – demografici presso il Comune di Valenza (AL) .
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni o responsabilità	DAL 01/04/2011 AL 10/01/2016 Istruttore Direttivo (Cat. D) Responsabile apicale dei servizi finanziari, tributi, controllo di gestione, economato, provveditorato e gestione contabile e previdenziale del personale del Comune di Castelnuovo Scriveria (AL).
	DAL 01/01/2011 AL 10/01/2016
	Vice - Segretario del Comune di Castelnuovo Scriveria (AL). DAL 01/10/2010 AL 31/03/2011 Istruttore Direttivo (Cat. D) Responsabile apicale dei servizi finanziari, tributi, controllo di gestione, economato, provveditorato e gestione contabile e previdenziale del personale dei Comuni di Castellazzo Bormida (AL) e Castelnuovo Scriveria (AL) in convenzione al 50%. DAL 01/10/2005 AL 30/09/2010 Istruttore Direttivo (Cat. D) Responsabile apicale dei servizi finanziari, tributi, controllo di gestione, economato, provveditorato e gestione contabile e previdenziale del personale del Comune di Castellazzo Bormida (AL).
	DAL 12/05/2010 AL 11/10/2010 Responsabile dei Servizi alla Persona del Comune di Castellazzo Bormida (AL). DAL 18/10/2006 AL 31/10/2008 Responsabile dei Servizi alla Persona del Comune di Castellazzo Bormida (AL). DAL 01/02/2005 AL 30/09/2005 Istruttore Direttivo area amministrativo – contabile (ex VII Q.F. ora D1) presso Comune di Carbonara Scriveria. DAL 01/01/2004 AL 31/01/2005 Istruttore Direttivo area amministrativo – contabile (ex VII Q.F. ora D1) presso Comune di Carezzano (AL). DAL 20/01/1997 AL 31/12/2003

	<p>Istruttore Amministrativo (ex VI Q.F. ora C3) presso Comune di Carezzano (AL), prevedendo la pianta organica del Comune un solo dipendente amministrativo, le mansioni svolte ricoprivano l'area tributario – contabile, l'area amministrativa e l'area servizi demografici.</p> <p>DAL 14/10/1996 AL 17/12/1996 Operatore Amministrativo (V Q.F.) presso Pretura Circondariale di Tortona (AL).</p>
--	--

Esperienza lavorativa

DAL 01/07/1996 AL 12/10/1996

Collaboratore Professionale (ex. V Q.F.) presso Comune di Villaromagnano (AL).

OTTOBRE 1995

Incarico di prestazione occasionale per indagini normative presso la Ditta CREA SPA filiale di Savigliano.

DAL 17/07/1995 AL 14/10/1995

Agente straordinario op. es. ula (IV Q.F.) presso Ente Poste Italiane E.P.E., filiale di Alessandria.

CONSULENZE

DA LUGLIO 2015 A DICEMBRE 2015

Consulenza Ufficio Finanziario Comune di Guazzora (AL).

DAL 18/12/2014 AL 31/12/2015

Responsabile del Servizio Finanziario e Vice Segretario dell'Unione Bassa Valle Scrivia.

DAL 01/06/2014 AL 31/12/2015

Consulenze varie per i Comuni di Sant'Agata Fossili, Carezzano e Dernice.

DA SETTEMBRE 2013 AL 31/12/2015

Consulenza Ufficio Ragioneria del Comune di Alzano Scrivia (AL).

DA GENNAIO 2013 AL 31/12/2015

Consulenza Ufficio Ragioneria del Comune di Avolasca (AL).

DA FEBBRAIO 2011 AD AGOSTO 2014

Consulenza Ufficio Ragioneria della Comunità Collinare Basso Grue Curone (AL), dal 01/01/2012 nominata Responsabile del Servizio Finanziario e Vice – Segretario.

DA NOVEMBRE 2008 AD APRILE 2009

Consulenza Ufficio Ragioneria del Comune di Gamalero (AL).

DAL 01/02/2005 AL 31/03/2008

Responsabile del Servizio Finanziario del Consorzio per l'I.S.R.AL di Alessandria.

DA AGOSTO 2003 AL 31/12/2012

Ufficio Ragioneria del Comune di Alluvioni Cambiò (AL).

DA FEBBRAIO 2002 A TUTT'OGGI

Consulenza Ufficio Ragioneria del Comune di Montegioco (AL).

DA FEBBRAIO 2002 AL 31/12/2012

Consulenza Ufficio Ragioneria della Comunità Collinare Colli Tortonesi (AL).

DA FEBBRAIO 2001 AD APRILE 2002

Consulenza Ufficio Ragioneria del Comune di Villaromagnano (AL).

DA GIUGNO 2000 A DICEMBRE 2001

Consulenza Ufficio Ragioneria del Comune di Carbonara Scrivia (AL).

COMMISSIONI CONCORSO

MAGGIO 2018

Membro commissione concorso interno Comune di Lauriano per selezione n. 1 istruttore direttivo cat. D1

OTTOBRE 2013

Presidente commissione concorso Comune di Frascaro per selezione di n. 1 esecutore tecnico, cat. B1.

DICEMBRE 2011

Membro commissione concorso Comune di Castelnuovo Scrivia per selezione n. 1 agente di Polizia Municipale.

NOVEMBRE 2009

Segretario commissione concorso Comune di Villaromagnano per selezione n. 1 istruttore amministrativo cat. C1.

MAGGIO 2009

Membro commissione concorso Comune di Casal Cermelli per selezione n. 1 istruttore amministrativo cat. C1.

OTTOBRE 2008

Membro commissione concorso interno Comune di Arquata Scrivia per selezione n. 1 istruttore direttivo cat. D1.

OTTOBRE 2008

Segretario commissione concorso Comune di Castellazzo Bormida per selezione n. 1 istruttore tecnico cat. C1.

DICEMBRE 2007

Segretario commissione concorso Comune di Montegioco per selezione n. 1 istruttore amministrativo cat. C1.

NOVEMBRE 2004

Segretario commissione concorso presso Comune di Carezzano per selezione n. 1 istruttore amministrativo cat. C1.

DICEMBRE 2016

Membro commissione concorso Carrega Ligure per selezione n. 1 istruttore amministrativo cat. C1.

GIUGNO 2018

Membro commissione concorso interno Comune di Lauriano (TO) per selezione n. 1 istruttore direttivo cat. D1.

ANNO 2019

Presidente commissione di concorso Comune di Valenza per assunzione n. 2 agenti di Polizia Municipale

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	Anno 2008 conseguita
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Patente Europea Computer (ECDL) Esito favorevole modulo elaborazione testi.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Anno 1995 conseguita LAUREA IN GIURIDISPRUDENZA c/o Università degli Studi di Pavia
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Indirizzo relativo all'impresa Anno 1994 conseguito Diploma Operatore Personal Computer Corso Regionale di 200 ore c/o Istituto IAL di Tortona Anno 1989 conseguito Diploma di Maturità scientifica conseguito c/o il Liceo Scientifico Statale G. Peano di Tortona (AL)
PRATICA LEGALE	DAL 31/10/1995 AL 31/10/1996 Iscritta al Registro Speciale Praticanti Procuratori Legali. Praticantato svolto presso lo Studio Legale dell'Avv. G.F. Semino del foro di Tortona (AL).

ULTERIORI INFORMAZIONI

DALL'ANNO 2006 AL 31/03/2011

Membro della Delegazione trattante di parte pubblica, ex. artt. 5 e 10 CCNL 01/04/1999, del Comune di Castellazzo Bormida.

DAL 01/10/2010 AL 10/01/2016

Membro della Delegazione trattante di parte pubblica, ex. artt. 5 e 10 CCNL 01/04/1999, del Comune di Castelnuovo Scrivia (AL).

DAL 11/01/2016 A TUTT'OGGI

Membro della Delegazione trattante di parte pubblica, ex. artt. 5 e 10 CCNL 01/04/1999, del Comune di Valenza.

Relatrice per la Scuola di Formazione per Amministratori Locali in materia di contabilità finanziaria e tributi.

Relatrice per l'Ordine dei dottori Commercialisti ed Esperti Contabili del Comune di Tortona.

Relatrice per la Ditta Servizi Formazione Autonomie di Arianna Casagrande

Relatrice per associazione UPEF PA di Milano

Svariate attività di formazione on-site per Comuni ed Unioni di Comuni.

Membro nucleo di valutazione del Comune di Viguzzolo e dell'Unione Basso Grue Curone.

Membro nucleo di valutazione dei Comuni di Sessame e Bubbio.

Membro nucleo di valutazione Provincia di Novara

Membro nucleo di valutazione Comune di Sesta Godano (SP)

O.I.V. comune di Pozzo D'adda – Città Metropolitana di Milano

Iscritta al numero 4576 dell'elenco nazionale O.I.V.

Prima lingua	ITALIANO
--------------	-----------------

Madrelingua

Altre lingue

	INGLESE
• Capacità di lettura	Livello: buono
• Capacità di scrittura	Livello: buono
• Capacità di espressione orale	Livello: buono

Capacità e competenze tecniche <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ottima conoscenza dei pacchetti Microsoft Office ed OpenOffice; Ottima conoscenza dei browser Microsoft Internet Explorer – Mozilla Firefox – Opera – Google Chrome; Ottima conoscenza dei clienti di posta elettronica Microsoft Outlook / Outlook Express / Mozilla thunderbird; Conoscenza normativa ed operativa della Posta Elettronica Certificata (PEC) e della firma digitale;
---	---

Altre capacità e competenze <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Elevata esperienza nell'utilizzo di vari applicativi gestionali (contabilità – paghe – gestione tributi – protocollo – deliberazioni/determinazioni – demografici). Esperienza nella gestione di vari Applicativi Ministeriali (AnagAire – Entratel – Fisco online ecc.).
---	--

Data ultimo aggiornamento 01/07/2020

Dott.ssa Lorenza Monocchio