

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

VALSECCHI DANIELA

VIA FELICE POGGI N. 12/A – 23801 CALOLZIOCORTE (LC) -

0341/639265

valsecchi.daniela@comune.calolziocorte.lc.it

Italiana

03.05.1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DALL'1.07.1997 AD OGGI

Comune di Calolziocorte
settore pubblico

Funzionario Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari e Vice Segretario

Esercizio delle funzioni di direzione e gestione del Settore Finanziario che comprende i seguenti servizi: Tributi, Contabilità e Bilancio, Economato e Provveditorato agli acquisti, Centro Elaborazione Dati. Più volte e anche per prolungati periodi ho assunto le funzioni di Responsabile dei tributi per assenza del titolare del servizio.

DALL'1.01.1997 AL 30.06.1997

Comune di Calolziocorte
settore pubblico
Responsabile del Servizio Tributi

Esercizio delle funzioni di Responsabile dei seguenti tributi: ICI, TARSU, ICIAP, TOSAP, imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.

DALL'1.12.1986 AL 31.12.1996

Comune di Calolziocorte
settore pubblico
Econo Comunale

Esercizio delle funzioni di agente contabile, gestione appalti di forniture e di servizi, collaborazione con il servizio contabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• data conseguimento laurea

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• data conseguimento diploma di scuola media superiore

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

marzo 1996

Università Statale – Milano

Tesi discussa "Regioni e funzioni degli enti locali". Votazione finale 102/110.

Laurea in giurisprudenza

Anno scolastico 1985/1986

Istituto Professionale per il Commercio – Bergamo

Analista contabile

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura	Inglese
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
Elementare	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	
	Dal 1998 svolgo presso il Comune di Calolziocorte anche le funzioni di Vicesegretario Comunale. Ciò comporta da una parte la partecipazione all'attività degli organi politici (Giunta e Consiglio Comunale) dall'altra l'aver assunto, anche per lunghi periodi, le funzioni di Segretario Generale. In questo modo ho maturato una certa esperienza nella gestione di una struttura ben più complessa del singolo settore. Insieme agli altri Responsabili di Settore svolgo lavoro di staff con riunioni settimanali per coordinare l'attività amministrativa in relazione alle linee guida espresse dalla Giunta Comunale. Ho sempre gestito il Settore Finanziario cercando di condividere gli obiettivi con i singoli responsabili di servizio, verificando insieme a loro costantemente lo stato di attuazione degli stessi e le problematiche che si manifestano in corso d'opera.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	
	La mia esperienza lavorativa si è svolta interamente presso il Comune di Calolziocorte. Il Settore Finanziario è composto da quattro servizi e da undici persone. E' in questa realtà che ho maturato la mia capacità organizzativa. Non si può parlare di coordinamento dell'attività ma piuttosto di condivisione del lavoro.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
	Buon grado di conoscenza del pacchetto applicativo office, in particolare di word ed excel. Utilizzo internet explorer ed outlook.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
	Sono stata componente di commissioni concorso per l'assunzione di personale per i Comuni di Calolziocorte, Vercurago, Monte Marenzo e per la Provincia di Lecco. Dopo aver conseguito la laurea ho partecipato ai concorsi per la selezione di personale della ex ottava qualifica funzionale, classificandomi undicesima al Comune di Lecco e seconda in Provincia di Lecco. Cerco di mantenere un elevato livello di preparazione professionale sia partecipando a corsi di aggiornamento sia attraverso incontri formativi con altri funzionari che svolgono le mie stesse mansioni.
	Calolziocorte, 22 agosto 2012