

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nome | CALLONI MARIACARLA |
| Data di nascita | 17/02/1962 |
| Qualifica | RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI-ATTIVITA' ECONOMICHE |
| Amministrazione | COMUNE DI FERNO |
| Incarico attuale | Responsabile - SERVIZIO TRIBUTI-ATTIVITA' ECONOMICHE |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0331242272 |
| Fax dell'ufficio | 0331726110 |
| E-mail istituzionale | mariacarla.calloni@comune.ferno.va.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| Titolo di studio | Diploma di Ragioniere e perito commerciale | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------|--|--------|-----------------|-----------------|---------|------------|------------|----------|------------|------------|
| Altri titoli di studio e professionali | | | | | | | | | | | | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <ul style="list-style-type: none"> - • dal 01/12/1982 impiegato amministrativo IV q.f. presso l'ufficio tecnico - Comune di Ferno; • da dicembre 1992 a gennaio 1996 impiegato amministrativo – istruttore VI q.f. presso l'ufficio tecnico, Comune di Ferno; • da febbraio 1996 ad agosto 2000 istruttore ragioniere VI q.f. presso l'area economico/finanziaria, Comune di Ferno; • da 01 settembre 2000 al 31/03/2001 istruttore direttivo contabile VII q.f – servizio tributi - con nomina di responsabile della convenzione per la gestione in forma associata del servizio di tributi, tra i Comuni di Ferno e Lonate Pozzolo; - COMUNE DI FERNO - • dal 01/04/2001 al 30/12/2008 Istruttore Direttivo Contabile responsabile del servizio Tributi Unione dei Comuni di Lonate Pozzolo e di Ferno; - UNIONE DEI COMUNI DI LONATE P.LO E FERNO - • dal 31/12/2008 al 31/12/2010 Istruttore Direttivo Contabile presso il servizio economico finanziario e tributi – Comune di Ferno - COMUNE DI FERNO | | | | | | | | | | | |
| Capacità linguistiche | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table> | | | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | Scolastico | Scolastico | Francese | Scolastico | Scolastico |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | | | | | | |
| Inglese | Scolastico | Scolastico | | | | | | | | | | |
| Francese | Scolastico | Scolastico | | | | | | | | | | |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | - buona conoscenza pacchetto office, internet e posta elettronica | | | | | | | | | | | |

CURRICULUM VITAE

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

- partecipazione costante a corsi e seminari di formazione riguardanti il servizio di riferimento