

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/Nome Damaschetti Cinzia
Indirizzo ufficio Via Vittorio Veneto, 7 – 37050 ROVERCHIARA (Verona) - Italia
Telefono 0442 689014 int. 7
Fax 0442 689027
E-mail cinzia.damaschetti@comune.roverchiara.vr.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 16 giugno 1968
Sesso Femminile

Settore professionale Area affari generali

Esperienza professionale

Date	Dal 01/01/2020 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Servizio Economico Finanziaria, Cat. D1 Istruttore direttivo
Principali attività e responsabilità	Organizzazione, sovrintendenza, coordinamento delle attività e del personale del servizio finanziario e tributario. Gestione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente (bilancio–rendiconti e variazioni); Gestione del bilancio e della contabilità (fasi dell'entrata e della spesa, reversali, mandati, registri Iva, ecc); monitoraggio e rispetto dei parametri previsti relativi al patto di Stabilità; gestione amministrativa e contabile del personale, gestione della cassa economale; gestione dell'inventario; tenuta dei rapporti con la tesoreria comunale e con gli altri agenti contabili; tenuta dei rapporti con il Revisore e con la Corte dei Conti; Gestione dei tributi. Adozione di atti a rilevanza esterna di competenza del servizio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Roverchiara – Via Vittorio Veneto 7 – 37050 Roverchiara (VR)
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	Dal 2016 al 31/12/2019.
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Area Tributi, Cat. D1 Istruttore direttivo
Principali attività e responsabilità	Organizzazione, sovrintendenza, coordinamento delle attività e del personale del servizio entrate tributarie dell'Unione dei Comuni Destra Adige comprendente i Comuni di Isola Rizza, Roverchiara e San Pietro di Morubio Adozione di atti a rilevanza esterna di competenza del servizio. Sottoscrizione attività di controllo e accertamento delle violazioni in materia tributaria Responsabile
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei Comuni destra Adige – Via Motta 2 – 37050 San Pietro di Morubio (VR)
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	Dal 01/05/2000 Al 31.12.2015
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Servizio Economico Finanziaria, Cat. D1 Istruttore direttivo

Principali attività e responsabilità

Organizzazione, sovrintendenza, coordinamento delle attività e del personale del servizio finanziario e tributario.
Gestione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente (bilancio–rendiconti e variazioni);
Gestione del bilancio e della contabilità (fasi dell'entrata e della spesa, reversali, mandati, registri Iva, ecc); monitoraggio e rispetto dei parametri previsti relativi al patto di Stabilità; gestione amministrativa e contabile del personale, gestione della cassa economale; gestione dell'inventario; tenuta dei rapporti con la tesoreria comunale e con gli altri agenti contabili; tenuta dei rapporti con il Revisore e con la Corte dei Conti;
Gestione dei tributi.
Adozione di atti a rilevanza esterna di competenza del servizio

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Roverchiara – Via Vittorio Veneto 7 – 37050 Roverchiara (VR)

Tipo di attività o settore

Ente Locale

Date

Dal 22/06/1989 assunzione presso il Comune di Roverchiara

Lavoro o posizione ricoperti

Collaboratore amministrativo - liv. V

Principali attività e responsabilità

Impiegata in area amministrativa con compiti relativi a servizio scuola, assistenza sociale, segreteria, commercio, protocollo.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Roverchiara – Via Vittorio Veneto 7

Tipo di attività o settore

Ente Locale

Date

Dal 23/03/1988 al 23/06/1988

Lavoro o posizione ricoperti

Applicato straordinario – 4° livello

Principali attività e responsabilità

Collaboratore uffici demografici

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Roverchiara – Via Vittorio Veneto 7 – 37050 Roverchiara (VR)

Tipo di attività o settore

Ente locale

Date

Dal 31/12/1988 al 31/03/1989

Lavoro o posizione ricoperti

Applicato straordinario – 4° livello

Principali attività e responsabilità

Collaboratore uffici segreteria e ragioneria

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Roverchiara – Via Vittorio Veneto 7 – 37050 Roverchiara (VR)

Tipo di attività o settore

Ente locale

Istruzione e formazione

Date

Anno Scolastico 1986/1987

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma Maturità Tecnico Commerciale di Ragioneria

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Materie Contabili

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Istituto Commerciale Marco Minghetti di Legnago.

Madrelingua

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Inglese, Francese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
A1	A1	A1	A1	A1
A1	A1	A1	A1	A1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative

Coordinamento con il personale preposto al controllo del pagamento dei tributi e delle imposte

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

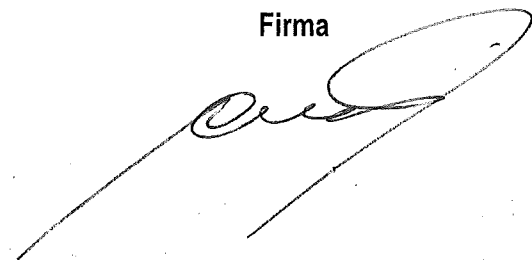
Word, Excel, internet e posta elettronica, oltre all'uso abituale di sistemi informatici per la gestione dei programmi in dotazione dell'Ente

Patente

Patente di guida categoria B.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Firma

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, positioned below the word "Firma".