

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**D'ANDREA ANNA MARIA**  
62,via Romana, 67069, TAGLIACOZZO (AQ), ITALIA  
Ufficio 0863-908313  
Ufficio 0863-995412  
Ragioneria@comune.carsoli.aq.it  
Italiana  
AVEZZANO, 26/07/1966

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 09 settembre 1996 ad oggi  
Comune di Carsoli, Piazza della libertà 1, CARSOLI (AQ)  
**ENTE PUBBLICO**  
Contratto a tempo indeterminato  
Responsabile dell'area economico-finanziaria, comprendente servizio ragioneria e servizio tributi fino al settembre 1998, successivamente Responsabile del servizio ragioneria con incarico di posizione organizzativa  
Redazione dei documenti di programmazione/ Gestione del bilancio  
Redazione documenti di rendicontazione/ Adempimenti fiscali  
Rapporti con il tesoriere/ Rapporti con l'organo di revisione dei conti

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno
- Istituto
- Oggetto dello studio
  
- Anno
- Istituto
- Oggetto dello studio

1994  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"  
Laurea vecchio ordinamento in **Economia e Commercio**

1985  
Istituto tecnico commerciale "Galileo Galilei" di Avezzano  
Diploma di ragioniere e perito commerciale  
In costante aggiornamento professionale anche mediante la partecipazione a convegni e giornate di lavoro aventi ad oggetto in particolare materie inerenti il proprio settore di attività

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

**ITALIANO**

**INGLESE E FRANCESE**

buono  
buono  
buono

Buone capacità organizzative, gestionali e relazionali, acquisite soprattutto nell'ambito delle attività connesse alla predisposizione dei bilanci

**RELAZIONALI ED  
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word ed Excel.

Uso quotidiano del computer, di internet, della posta elettronica ordinaria e certificata e del dispositivo di firma digitale