

# **CURRICULUM VITAE**

## **INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome: Maria Antonietta  
Cognome: Marsano  
Data di nascita: 03.01.1959  
Telefono: 010-9360103 int. 25 fax 010.936157  
E mail: [ragioneria@comune.savignone.ge.it](mailto:ragioneria@comune.savignone.ge.it)

## **INCARICO ATTUALE**

### **Responsabile dell'Area 03 Economico-Finanziaria, titolare di Posizione Organizzativa – Categoria D Posizione Economica 5:**

Servizio Bilancio e controllo di gestione  
Servizio Gestione del Personale  
Servizio Economato e Ragioneria  
Servizio Informatizzazione uffici – CED  
Servizio Assicurazioni  
Servizio Tributi ed entrate extra-tributarie.  
Presidente Delegazione Trattante di parte pubblica.  
Membro Nucleo di Valutazione Interno.

## **ISTRUZIONE**

Diploma quinquennale di Segretaria di Amministrazione (equipollente Ragioneria) conseguito nel 1977 presso Istituto Professionale di Stato per il Commercio A. Bertani di Genova.

Votazione: 60/60.

Frequenza corso di laurea in Giurisprudenza anni accademici 1978/1979 – 1979/1980.

Frequenza corso di perfezionamento della lingua inglese alla British School di Genova e conseguimento del First Certificate - anno 1980

## **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Dal 1978 al 1985 impiegata presso la Società Costa Armatori S.p.A. di Genova con mansioni di gestione controllo contabile viaggi navi merci dirette negli USA ed in Arabia Saudita; autorizzazioni passaggio Canale di Suez navi merci dirette in Arabia Saudita.

Nel 1985 dimissioni volontarie a seguito di nascita primo figlio.

Ripresa lavoro dal 1987 al 1989 in qualità di agente finanziario presso la Società Fideuram di Genova.

1990 Assunta a tempo determinato per 5 mesi presso il Comune di Valbrevenna con mansioni di segreteria, anagrafe e di riordino archivio.

1990 incarico fuori ruolo caricamento dati per informatizzazione servizio contabile presso i Comuni di Bargagli, Casella, Vobbia.

Dal 07.03.91 al 31.07.91 a seguito di selezione pubblica assunta a tempo determinato per sostituzione temporanea dipendente in congedo per maternità presso il Comune di Savignone con mansioni relative all'area amministrativa, anagrafe, Stato Civile ed Elettorale;

Da settembre 1991 a settembre 1993 assunta a tempo determinato presso il Comune di Savignone tramite l'istituto del "Progetto Obiettivo – Lotta all'evasione fiscale e contributiva – inserimento dati al computer – assistenza anziani – sistemazione archivi" di cui alla Legge 554/88;

Dal settembre 1993 vincitrice concorso pubblico a tempo indeterminato ed assunta in ruolo presso il Comune di Savignone – ex 6<sup>a</sup> q.f. in qualità di "Istruttore Amministrativo - Ufficio Leva ed Elettorale";

Dal 1994 attribuzione delle mansioni di Istruttore contabile presso l'ufficio Finanziario e del Personale e dal 1996 passaggio definitivo in mobilità interna all'Ufficio Contabilità/Personale ed attribuzioni di Economo Comunale;

Dal 1997 Responsabile del Servizio Finanziario e del Personale;

Dal 1998 Istruttore Direttivo ex VII q.f. Area Contabile;

Dal 2000 a seguito di riqualificazione del personale passaggio alla categoria D posizione Economica 3 Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Finanziario e del Personale; ;

Dal 01.01.2006 a seguito di riqualificazione del personale passaggio alla categoria D posizione Economica 4 Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Finanziario e del Personale; ;

Dal 01.09.2006 a seguito di riqualificazione del personale passaggio alla categoria D posizione Economica 5 Responsabile Posizione Organizzativa Area 03 Economico – Finanziaria .

Incaricata in qualità di membro esperto in Commissioni concorsi Pubblici presso Comune di Vobbia ed Ente Parco dell'Antola.

## **CORSI DI FORMAZIONE**

Periodici corsi di formazione ed aggiornamento inerenti l'attività lavorativa in ambito Comunale.

## **CONOSCENZA LINGUE STRANIERE**

Inglese buono.

Francese Scolastico.

## **CONOSCENZE INFORMATICHE**

Buona capacità nell'utilizzo di internet , Word, Office, Excel, ed applicazioni comunali specifiche del settore finanziario/personale.