

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome	Vittoria Baldi
Data di nascita	30/07/1983
Qualifica	Istruttore Direttivo Contabile – D1
Amministrazione	Comune di Casatisma
Incarico attuale	Posizione Organizzativa – Area Contabilità e Tributi
Numero telefonico ufficio	0383/84218
Fax ufficio	0383/891800
E-mail istituzionale ordinaria	serviziofinanziario@comune.casatisma.pv.it
PEC	servizio.finanziario@comunecasatisma.legalmail.it

**TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI
ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea Specialistica in Economia e gestione delle imprese												
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Stage in Merchandising Department presso Spicers Italia – ottobre 2009 / febbraio 2010- Stage in Marketing Department presso Spicers Italia – marzo 2010- Stage Area Servizi Finanziari presso il Comune di Casatisma (PV) periodo: 01/04/2010-31/03/2011; 27/06/2011-26/01/2012.- Dal 01/01/2013 Istruttore Direttivo area contabilità e tributi del Comune di Casatisma, categoria D apicale.												
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>Ottimo</td><td>Ottimo</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Ottimo</td><td>Ottimo</td></tr><tr><td>Tedesco</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	Ottimo	Ottimo	Francese	Ottimo	Ottimo	Tedesco	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello parlato	Livello scritto											
Inglese	Ottimo	Ottimo											
Francese	Ottimo	Ottimo											
Tedesco	Scolastico	Scolastico											
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Utilizzo sistemi informatici applicabili alla gestione del servizio (pacchetto Office, Outlook Express, Internet);- Utilizzo dei sistemi informativi personalizzati necessari alla gestione della contabilità e dei tributi forniti da Software House esterne- Utilizzo firma digitale ed altre procedure informatiche per la corrente gestione delle attività inerenti la contabilità ed i tributi.												

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

Partecipazione a numerosi convegni, corsi e seminari al fine di mantenersi costantemente aggiornati e di poter ottemperare in modo corretto agli adempimenti di settore.