

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Antonella
Cognome	Setti
Qualifica	Posizione Organizzativa Responsabile di Servizio
Amministrazione	COMUNE DI COLLECCHIO
Incarico attuale	Responsabile Unità Operativa Complessa Cultura – Biblioteca - Pari opportunità - Turismo- Sport - Politiche giovanili - Rapporti con le associazioni- Personale
Numero telefonico dell'ufficio	0521/301231
Fax dell'ufficio	0521/301120
E-mail istituzionale	a.setti@comune.collecchio.pr.it

TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Parma.
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista conseguita presso l'Università degli studi di Parma – sessione autunnale 1993. Iscritta al Registro dei Revisori dei Conti al n. 76815
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Dal 1987 al 1989: impiego presso uffici amministrativi di una SpA;- Dal 1989 al 1991: collaborazione presso studio associato per redazione dei bilanci delle società nel rispetto della normativa fiscale;- Dal 1991 al 1997: insegnante presso scuole secondarie di secondo grado con incarichi annuali;- Dal 1997 al 2006: istruttore direttivo presso l'U.O. Tributi del Comune di Collecchio;- Dal 1/12/2006 al 31/12/2007: Responsabile della posizione organizzativa Controllo di Gestione presso Comune di Collecchio;- Dal 1/1/2008 al 31/12/2009: Responsabile posizione organizzativa Tributi – Personale – Controllo di gestione;- Dal 1/1/2010 al 28/2/2012 Responsabile della posizione organizzativa Servizi Amministrativi presso Comune di Collecchio,- Dal 1/3/2012 Responsabile della posizione organizzativa Cultura, Biblioteca, Pari opportunità, Turismo, Politiche giovanili, Sport, Rapporti con le associazioni, Personale.

Capacità linguistiche

Francese fluente scritto e parlato
Inglese buono scritto e parlato
Tedesco scolastico scritto e parlato

Capacità nell'uso delle tecnologie

Ottima conoscenza del pacchetto Office, Internet Explorer e Outlook express;

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

Partecipazione a diversi corsi, seminari e convegni sulla formazione e aggiornamento professionale