

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **AZZONI PAOLA**  
Indirizzo **COMUNE DI PARMA**  
Telefono  
E-mail [p.azzoni@comune.parma.it](mailto:p.azzoni@comune.parma.it)

Nazionalità italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **DAL 30.12.2017 AD OGGI**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI PARMA- Piazza Garibaldi**
  - Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
  - Tipo di impiego **DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO**

• Principali mansioni e responsabilità Programmazione e gestione del bilancio dell'ente.
  
- Date **DAL 05.05.2015 AL 29.12.2017**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA (MO) -Piazza della Vittoria nr. 8**
  - Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
  - Tipo di impiego **DIRIGENTE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E BILANCIO E VICESEGREARIO**

• Principali mansioni e responsabilità Direzione dell'area dei servizi ed attività del Comune comprendente: servizi generali, demografici urp, risorse umane, entrate e tributi, bilancio e programmazione, farmacia comunale.  
Sostituzione e supporto del segretario generale.
  
- Date **16.12.2008 AL 04.05.2015**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE- Via libertà n. 3 - Collecchio (pr)**
  - Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
  - Tipo di impiego **Dirigente del servizio finanziario**

• Principali mansioni e responsabilità Coordinamento del servizio finanziario
  
- Date **01.07.2008 Al 04.05.2015**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI COLLECCHIO- via libertà n. 3- Collecchio (pr)**
  - Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
  - Tipo di impiego **DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO E VICESEGREARIO**

Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento e direzione degli uffici ragioneria, personale e tributi. Sostituzione e supporto del segretario
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>09.11.2006-31.10.2007</b>          COMUNE DI TORRILE – Str. 1° maggio – S.Polo di Torrile- Torrile (Pr)</p> <p>ENTE PUBBLICO          RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI FINANZIARI in forma associata con Colorno          Responsabile degli uffici ragioneria, tributi e personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>29.09.1997-30.06.2008</b>          COMUNE DI COLORNO – Via Cavour - Colorno (Pr)</p> <p>ENTE PUBBLICO          RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI FINANZIARI</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Dal 1995 al 28.09.1997</b>          Vari Comuni</p> <p>Istruttore amministrativo</p>
<b>Altre attività</b>	Consulenze in ambito economico finanziario per vari enti locali. Attività di revisione per gli enti locali
<b>Istruzione e formazione</b>	Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Parma in data 15.07.1993
	<p>Abilitazione alla professione di dottore commercialista e revisore contabile.          Iscritta nel registro dei Revisori Legali n. 144001 come da DM del 30.05.2007          Ho partecipato a vari corsi di formazione in tema di finanza pubblica ed in particolare ho approfondito la normativa legata alla armonizzazione contabile degli enti locali, quale responsabile finanziario di ente sperimentatore.          Ho partecipato a vari corsi di formazione in tema di contabilità finanziaria ed economico patrimoniale approfondendo in particolari i nuovi principi contabili previsti dal D.Lgs. n.118/2011.          Ho partecipato a vari corsi di formazione in tema di controllo di gestione.</p>
<b>Capacità e competenze personali</b>	
<b>Altre lingue</b>	<b>FRANCESE ED INGLESE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>Discreta</p> <p>Sufficiente</p> <p>Discreta</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	<p>Spirito di gruppo</p> <p>Buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali per l'esperienza maturata in viaggi</p> <p>Buona capacità di comunicazione e di relazione.</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	<p>Gestisco un gruppo di lavoro di elevato livello professionale.</p> <p>Buona esperienza nella gestione dei progetti e gruppi di lavoro</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Elevata conoscenza della normativa e della gestione del sistema di bilancio e della programmazione.
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	<p>Conoscenza dell'attività di revisione nel settore pubblico e privato.</p> <p>Buona conoscenza dei più diffusi programmi office e degli applicativi per la gestione della contabilità finanziaria ed economica.</p> <p>Attività di formazione in tema di contabilità economico finanziaria.</p>

PATENTE

Patente B

Si esprime proprio consenso ai trattamenti dei dati personali affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003

Data 11.11.2020

AZZONI PAOLA