

**MODELLO PER IL  
CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'ufficio
Fax dell'Ufficio
E-mail istituzionale

<b>[COGNOME, Nome]</b> MELLI MARIA CRISTINA
04/03/1956
<b>Istruttore Direttivo Contabile</b>
<b>Comune di Pontremoli</b>
<b>Responsabile del Servizio 7° Entrate, Provveditorato e Acquisti.</b>
<b>0187 4601215</b>
<b>0187 461197</b>
<b>economato@comune.pontremoli.ms.it</b>

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

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Maturità Classica
Dal 1977 al 1986 impiegata presso uno studio commerciale. Dal 1/4/1986 dipendente del comune di Pontremoli con la qualifica di Istruttore Contabile. Dal 24/02/2009 Responsabile di Servizio.
Francese - scolastico
Conoscenza di base sistemi operativi Windows 98, XP e Office 2000. Uso quotidiano programmi Halley Informatica di Economato, Contabilità Finanziaria, IVA, Fatturazione, Atti Amministrativi. Uso Internet e posta elettronica.
-Corso di formazione "Forniture di beni e servizi negli Enti pubblici" (anno 2005) -Seminario su "Le novità in tema di appalti, servizi e forniture secondo il nuovo Codice degli appalti (anno 2006) -Giornata di studio "Procedure semplificate per l'attività sotto soglia Comunitaria., in particolare le acquisizioni in economia di forniture e servizi secondo D.Lgs. 163/06 e la regolamentazione degli Enti" (2009) -Corso di formazione su "I rischi lavorativi: diritti e doveri, dispositivi di protezione individuale" ai sensi del D.Lgs. 81/2008.(2010) Altri incontri formativi nell'ambito della funzione svolta in forma associata dalla Comunità Montana della Lunigiana.