

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**[POMARE' ANNA ]**

Indirizzo

**[ VIA G. GRANDELIS 63/A – SANTO STEFANO DI CADORE (BL) ]**

Sede di lavoro

**Municipio di Comelico Superiore, Via VI Novembre 43 -32040 Candide**

Telefono ufficio ragioneria

**0435 687049**

Fax

**0435 68404**

E-mail

**rag1.comelico@cmcs.it**

Nazionalità

italiana

Data di nascita

[ 03 maggio 1969 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 18/09/2006 ad oggi ( t.ind.) Istruttore direttivo contabile area amm.vo/finanziaria  
Comune di Comelico Superiore (BL)

Ente locale

Dal 01/01/2010 addetto all'Ufficio ragioneria e responsabile dell'area amm.vo / finanziaria;  
dal 18/09/2006 al 31/12/2009 istruttore direttivo contabile addetto all'Ufficio ragioneria;

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

dal 06/04/2004 al 16/09/2006 istruttore amm.vo contabile area economico -finanziaria  
Comune di Perarolo di Cadore (BL)

Ente Locale

istruttore amm.vo contabile addetto all'ufficio ragioneria/tributi

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

dal 01/02/2002 al 31/03/2004 collaborazione professionale

Studio Bianchi e associati in Pieve di cadore

Studio professionale dottori commercialisti

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Qualifica conseguita
  - Data di conseguimento
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Qualifica conseguita
  - Anno conseguimento

Università degli studi di Trieste – Facoltà economia e commercio

Laura in economia e commercio

04/07/1997

Liceo scientifico E.Fermi di Pieve di Cadore

Maturità scientifica

1988

Liceo scientifico E.Fermi di Pieve di Cadore

- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Qualifica conseguita

Università degli studi di Trieste

abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista/revisione contabile

conseguito con esame di Stato dopo tirocinio triennale svolto dal 09/10/1997 al 23/04/1999 e dal 23/10/1999 al 30/04/2001 presso studi di dottori commercialisti.

31/01/2002

Data conseguimento

Annualmente

Partecipazione a corsi di formazione inerenti:  
La gestione economico-finanziaria degli Enti locali  
La gestione delle entrate tributarie  
La gestione del personale

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

• Capacità di lettura, scrittura e espressione orale

Livello scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE**

Buone capacità d'uso del P.C. e della gestione dei file  
Buona conoscenza del sistema operativo Windows  
Buona conoscenza del sistema di elaborazione testi: word  
Buona conoscenza del foglio elettronico excell