

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

DALLA TORRE MAURIZIO
38020 MEZZANA (TN) – PIAZZA DELLA NOVALINA N. 7
0463 757547 – 348 3167482

m.dalla.torre@alice.it

Nazionalità
Data di nascita

Italiana
03/09/1961 a Mezzana (TN)

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

dal 01/01/2017 e tutt'ora in corso
Comune di Mezzana (TN)
Pubblica Amministrazione – Ente locale
Responsabile dell'Ufficio Bilancio della Gestione Obbligatoria Associata tra i Comuni di Mezzana e di Commezzadura (TN) – Funzionario contabile - Categoria D Livello Base – a tempo indeterminato
Bilanci di previsione e relative variazioni
Rendiconti di gestione
Controlli sulla regolarità contabile degli atti
Indebitamento
Consulenze in materia di bilancio e gestione contabile
Contabilità patrimoniale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

dal 15/06/2006 al 31/12/2016
Comune di Mezzana (TN)
Pubblica Amministrazione – Ente locale
Responsabile del Servizio finanziario del Comune di Mezzana (TN) – Funzionario contabile – Categoria D Livello Base – a tempo indeterminato
Bilancio di previsione e relative variazioni
Rendiconto di gestione
Controlli sulla regolarità contabile degli atti
Indebitamento
Consulenze in materia di bilancio e gestione contabile
Contabilità patrimoniale
Adempimenti in materia di personale dipendente

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	dal 01/07/1990 al 14/06/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mezzana (TN)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione – Ente locale
• Tipo di impiego	Responsabile del Servizio finanziario del Comune di Mezzana (TN) – Collaboratore contabile – Livello VII - Categoria C Livello Evoluto – a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Bilancio di previsione e relative variazioni Rendiconto di gestione Controlli sulla regolarità contabile degli atti Indebitamento Consulenze in materia di bilancio e gestione contabile Contabilità patrimoniale Adempimenti in materia di personale dipendente

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	dal 01/04/1983 al 30/06/1990
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mezzana (TN)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione – Ente locale
• Tipo di impiego	Assistente amministrativo - Livello VI – a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Segreteria generale Gestione pratiche in materia di commercio e di pubblici esercizi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Data	1980
• Istruzione o formazione	Segretario di amministrazione e contabilità (ragioneria)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Segreteria, Gestione aziendale e Contabilità
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	

MADRELINGUA Italiana

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE
Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Mezzana, 26 giugno 2019

Dal 1990 attivamente impegnato nel campo del volontariato e, nello specifico, nell'Associazione "Protezione Civile A.N.A. di Trento".
 In tale ambito, numerose sono state le occasioni lavorative con altre persone ed in ambienti multiculturali (servizi prestati in occasione di manifestazioni culturali e sportive locali, servizi in occasione dei terremoti in Abruzzo ed in Emilia).

Nell'ambito della Protezione civile ricopro, dalla costituzione (anno 1990), l'incarico di Segretario amministrativo e contabile con la gestione del bilancio. Ho ricoperto per sei anni (dal 2013 al 2019) l'incarico di Revisore contabile dell'Associazione "Protezione Civile A.N.A. Trento".

Buona conoscenza degli applicativi office: documenti e fogli di calcolo.
 Buona conoscenza degli applicativi gestionali in materia amministrativo/contabile e di protocollo documenti.
 Uso della posta elettronica.

Ho acquisito esperienze nel mondo cooperativo, avendo ricoperto dal 1997 al 2011 l'incarico di membro del Consiglio di amministrazione della Cassa Rurale Centro Val di Sole e della Cassa Rurale Alta Val di Sole.

Patente: Categoria B

Ho prestato il servizio militare dal 13/10/1981 al 30/09/1982.

Firma 