



INFORMAZIONI PERSONALI

nome CORNACE Lorena

telefono

email

nazionalità italiana

data di nascita

ATTUALMENTE

In pensione dal 01.05.2020

ESPERIENZA LAVORATIVA

data Dal 16.07.2017 al 30.04.2020

nome dell'azienda e città Comune di Casale sul Sile e Comune di Roncade

posizione lavorativa Funzionario cat. D5 - Responsabile del Servizio Economico finanziario del Comune di Casale sul Sile

Funzionario cat. D5- Responsabile del Settore Finanziario del Comune di Roncade

principali mansioni

Principali servizi: ragioneria, economato, tributi, personale economico e giuridico, centro elaborazione dati (Casale sul Sile)

Ragioneria, economato, tributi, personale per la parte economica (Roncade)

data

Dal 01.06.2001 al 15.07.2017

nome dell'azienda e città

Comune di Casale sul Sile

posizione lavorativa

Funzionario cat. D3 - Responsabile del Servizio Economico finanziario del Comune di Casale sul Sile

principali mansioni

Principali servizi: ragioneria, economato, tributi, personale economico e giuridico, centro elaborazione dati

data

Dal 01.10.1998 al 31.05.2001

nome dell'azienda e città

Comune di Casale sul Sile

posizione lavorativa

Istruttore direttivo 7[^] q.f. – Responsabile Servizio Economico finanziario del Comune di Casale sul Sile

principali mansioni

Principali servizi: ragioneria, economato, tributi, personale economico e giuridico, centro elaborazione dati

data	Dal 01.11.1983 al 30.09.1998
nome dell'azienda e città	Comune di Casale sul Sile
posizione lavorativa	11 ^a collaboratore Ragioniere Economo – 6 ^a livello ex DPR 347/1983 – presso la 1 ^a Ripartizione Ragioneria-Segreteria del Comune di Casale sul Sile
principali mansioni	Attribuzione di mansioni superiori di 7 ^a livello Istruttore Direttivo dell'Area Ragioneria-segreteria per il periodo 01.11.1994-31.01.1995 Principali servizi: ragioneria, economato, tributi, personale economico e giuridico, centro elaborazione dati
data	Dal 01.04.1978 al 31.10.1983
nome dell'azienda e città	Comune di Casale sul Sile
posizione lavorativa	l'applicato addetto d'ordine 4 ^a livello retributivo nell'area Ragioneria-Segreteria; inquadrata nella 4 ^a q.f. ex DPR 347/1983 con decorrenza 01.10.1983 sempre nell'area Ragioneria-Segreteria nella figura professionale di "Esecutore"
principali mansioni	Principali servizi: ragioneria, economato, tributi
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
data	1976
nome e tipo di istituto di formazione	Istituto Tecnico Commerciale Riccati di Treviso
qualifica	Diploma di ragioniere e perito commerciale
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI	Oltre allo studio continuo delle normative inerenti la carica ricoperta, ogni anno da sempre ho seguito numerosi corsi di aggiornamento, convegni e incontri di studio, organizzati dal Centro studi della Marca Trevigiana e/o da docenti universitari o liberi professionisti.
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Francesco e Inglese – conoscenze di base
COMPETENZE COMUNICATIVE	Forte spirito di squadra e di sacrificio nel lavoro. Ottime doti comunicative e relazionali. Possiedo un forte senso di leadership e competizione insite nel mio carattere personale.
COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	Ottima capacità di raggiungimento degli obiettivi posti. In grado di lavorare in situazioni di forte stress dato il ruolo ricoperto all'interno dell'ente, in cui scadenze, ritmi e responsabilità affidatemi erano incalzanti. Buone capacità analitiche e organizzative, di risolvere problematiche e spiccata sensibilità, affidabilità e intraprendenza.
COMPETENZE INFORMATICHE	Ottima capacità di utilizzo del pacchetto di microsoft Office (word, excel) e del pacchetto libre office.
PATENTE	B

Silea, 11 maggio 2022

Lorena Cornace