



CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Elena Squarotti

Data di nascita 18/07/1969

Telefono cellulare 349 3121895

Indirizzo posta elettronica elena.squarotti@virgilio.it

Indirizzo Pec

Incarico attuale Responsabile del servizio finanziario/tributi presso il Comune di Lequio Tanaro

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

A.S. 1989/1990

Istituto Professionale Statale Commerciale “Cristoforo Colombo” di San Remo

- Qualifica conseguita

Diploma di ragioniere e perito commerciale

A.S. 1985/1986

Centro di formazione professionale per l’Industria – Alba

Attestato di tecnico dell’abbigliamento

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 01/01/1996 ad oggi

COMUNE DI LEQUIO TANARO

Ente Locale

Istruttore Direttivo Contabile

Responsabile del servizio finanziario e tributi, addetto alla segreteria e protocollo

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

DAL 10/09/1990 AL 15/07/1995

STUDIO ARAGNO S.A.S.

Studio Commercialisti

Impiegata

Gestione contabilità aziende – gestione dichiarazione dei redditi

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

DAL 01/02/1987 AL 28/10/1989

PRONE MARINA DOGLIANI – Via Martiri - Narzole

Famiglia

Collaboratrice domestica

Lavori domestici

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[FRANCESE]

[Buono]

[Buono]

[Buono]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[INGLESE]

[elementare]

[elementare]

[elementare]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo software specifici per la gestione di contabilità e tributi, emissione di fattura elettronica, protocollo, anagrafe e Stato Civile, e gestione atti amministrativi.

Uso di programmi word ed excel

Competenze acquisite in materia di contabilità pubblica e tributi locali.

Competenze acquisite in materia di anagrafe, stato civile e rilascio CIE.

Discreta competenza acquisita in materia di adempimenti elettorali.

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A
RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA
INFORMAZIONE CHE IL
COMPILANTE RITIENE DI DOVER
PUBBLICARE)

Partecipazione a corsi di formazione in materia di contabilità pubblica, tributi locali, gestione del personale, contratti collettivi, rilascio CIE.

Incarichi:

dal 01/02/2023 al 31/07/2023 incarico presso il Comune di Belvedere Langhe per affiancamento al personale in materia di contabilità e tributi

Dal 07/12/2018 al 31/07/2019 incarico presso il Comune di Piozzo per sostituzione temporanea personale del servizio finanziario.

Dal 20/10/2014 al 31/12/2014 incarico presso il Comune di Narzole per sostituzione temporanea personale del servizio finanziario.

Narzole, li 02/11/2023

FIRMA


