

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MAZZA Lidia
Indirizzo	Via Argine Sinistro, 182 int. 3 – 18100 IMPERIA
Telefono	
Fax	
E-mail	<a href="mailto:lidia.mazza@hotmail.it">lidia.mazza@hotmail.it</a>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	25/07/1965

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	<b>DAL 1 GENNAIO 2012 A TUTT'OGGI:</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE PRESSO LA FONDAZIONE CASA DI RIPOSO QUAGLIA DI DIANO CASTELLO (RESIDENZA PROTETTA PER ANZIANI) CON MANSIONI DI RESP. SERVIZIO AMMINISTRATIVO IN QUALITA' DI DIPENDENTE IN RUOLO CON POSIZIONE APICALE NELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE. SVOLGO ALTRESI' LE FUNZIONI DI ECONOMO E REFERENTE INTERNO PER LA SICUREZZA, INCARICHI CONFERITI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE</b>
Tipo di impiego	<b>DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE IN PERCENTUALE, IN PERIODI DIVERSI, COMPRESA TRA IL 90% E L'ATTUALE 66,67%. CAT D5 CCNL ENTI LOCALI</b>
Date (da – a)	<b>DAL 1° GENNAIO 2007 AL 31 DICEMBRE 2011:</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE PRESSO LA FONDAZIONE CASA DI RIPOSO QUAGLIA DI DIANO CASTELLO (RESIDENZA PROTETTA PER ANZIANI).</b>
Tipo di impiego	<b>ESPLETATO LE FUNZIONI CONFERITE CON NOMINA DEL C.D.A. DI DIRETTORE TECNICO AMMINISTRATIVO CAT. D CCNL ENTI LOCALI. SVOLTO ALTRESI' LE FUNZIONI DI ECONOMO, REFERENTE INTERNO PER LA SICUREZZA E RESP. UNICO DEI PROCEDIMENTI DI APPALTI ESPLETATI PRESSO LA FONDAZIONE, INCARICHI CONFERITI DAL C.D.A. DELLA FONDAZIONE</b>
Date (da – a)	<b>DAL 1° MAGGIO 2002 AL 31 DICEMBRE 2006</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE PRESSO LA I.P.A.B. CASA DI RIPOSO QUAGLIA. DIPENDENTE IN RUOLO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 70%, ASSUNTO PER EFFETTO DI ACCOGLIMENTO DI ISTANZA DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI DEL COMPARTO ENTI LOCALI</b>
Tipo di impiego	<b>LOCALI</b>
Date (da – a)	<b>DAL 1° MAGGIO 1998 AL 30 APRILE 2002</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE, SERVIZIO BILANCIO E TRIBUTI, CON INCARICO DI RESP. SERVIZIO TRIBUTI ED ECONOMO NOMINATO PRESSO IL COMUNE DI DIANO ARENTINO (PROV. IMPERIA)</b>
Tipo di impiego	<b>DIPENDENTE ASSUNTO IN RUOLO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE INIZIALMENTE AL 60% E SUCCESSIVAMENTE AL 70%, PER EFFETTO DI ACCOGLIMENTO DI ISTANZA DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI APPARTENENTI AL COMPARTO ENTI LOCALI</b>
Date (da – a)	<b>DAL 1° GENNAIO 1990 AL 30 APRILE 1998</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE PRESSO LA I.P.A.B. PICCOLA CASA DELLA SACRA FAMIGLIA DI GASSINO TORINESE.</b>
Tipo di impiego	<b>DIPENDENTE IN RUOLO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 50%</b>
Date (da – a)	<b>DAL 1° GIUGNO 1985 AL 31 DICEMBRE 1989</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE QUALE VINCITORE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL POSTO DI RAGIONIERE (EX VI LIV. CCNL AUTONOMIE LOCALI) PRESSO LA I.P.A.B. PICCOLA CASA DELLA SACRA FAMIGLIA DI GASSINO TORINESE. SERVIZIO SVOLTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AL 100%.</b>
Tipo di impiego	<b>LOCALI</b>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito al termine di esame di maturità col punteggio di 60/60esimi presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Vera e Libera Arduino" in Torino – anno scolastico 1983/84

Altri attestati conseguiti:

attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "Addetto antincendio" per enti ed aziende a rischio ELEVATO di incendio, conseguito presso il Comando Prov. Di Imperia dei VV.F.

Partecipazione a corsi e seminari:

attestato di partecipazione al Seminario di Aggiornamento dal tema: I nuovi requisiti per i sistemi di gestione della qualità e dell'ambiente – un approccio operativo al risk management

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

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

## 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

## ALLEGATI

esperienza maturata "sul campo" in materia di pubblici appalti – settore servizi socio assistenziali ed infermieristici e ristorazione mensa in istituti residenziali per anziani

ITALIANO PRIMA LINGUA

RUSSO ALTRE LINGUE

LINGUA RUSSA. LIVELLO: BUONO

LINGUA RUSSA: LIVELLO: ELEMENTARE

LINGUA RUSSA. LIVELLO: BUONO

ATTIVITA' DI VOLONTARIATO: da oltre 32 anni mi occupo di insegnare la Bibbia; per circa due anni interi dal 2013 al 2015 ho svolto volontariato presso la LILT Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori – Sezione di Sanremo Imperia

Patente A – B (vecchio ordinamento) - automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data: 4 ottobre 2017

Firma \_\_\_\_\_