

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Nazionalità

Data di nascita

**BATTAINI, ANNA MARIA**

Italiana

25/ 03/ 1963

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Da 29/08/2010 ad oggi

**Comune di Borgomanero:** Dirigente a tempo indeterminato e incarico vicesegretario:

fino al 05/02/2013 Divisione Servizi alle Persone, comprendente i servizi:

- sociale
- istruzione
- sport
- urp e politiche giovanili
- demografici

dal 06/02/2013 ad oggi Area Finanze comprendente i settori:

- Finanziario
- Economato
- Tributi
- Risorse umane

Da 01/09/1991 a 28/08/2010

**Comune di Somma Lombardo:**

Da maggio 2007: Dirigente Area Finanziaria a tempo indeterminato e incarico di vicesegretario

Da gennaio 1998: Funzionario Responsabile Area Finanziaria (settori Bilancio-Economato, Tributi, Centro Elaborazione Dati, Controllo Gestione e Centro Acquisti) - livello D6 (Comune privo di dirigenti) e incarico di vice-segretario

Sino a dicembre 1997: Responsabile Settore Bilancio-Economato liv.D2

Da 01/05/1999 a 30/06/2002

Incarico di consulente amministrativo-contabile presso il Consorzio Intercomunale Smaltimento Rifiuti (C.I.S.R.) di Vergiate, dove ho seguito il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale in seguito a trasformazione del Consorzio in Azienda Consortile

Da 07/06/2002 a 23/12/2002

Direttore Generale dell'Azienda Speciale Comunale di Somma Lombardo: incarico temporaneamente assunto in sostituzione

Da 01/01/1999 a 31/12/2004

Componente del Nucleo di valutazione del Comune di Cerro Maggiore (Mi)

Da luglio 1988 ad agosto 1991

Responsabile Controllo di Gestione presso la Ditta Francesco Franchi Spa di Borgosesia (Vc)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• 1988 Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Pavia. Punteggio 103/110

1982 Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico di Borgomanero (No)

**LINGUE STRANIERE**

Inglese / Francese

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

Buona

• Capacità di espressione orale

elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

buona capacità nell'utilizzo di strumenti informatici

conoscenza software : word / excel oltre a software specifici di settore

**ULTERIORI INFORMAZIONI**