

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

ANNALISA MORRA

Comune di Cassina de' Pecchi

Piazza De Gasperi 1

20051 Cassina de' Pecchi (MI)

a.morra@comune.cassinadepecchi.mi.it

02 95.44.02.50

Nazionalità
Luogo di nascita

Italiana
Milano

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01.01.2023 ad oggi

COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI

20051 CASSINA DE' PECCHI –

Piazza De Gasperi 1

Ente Locale

Tempo pieno – indeterminato

Funzionario Amministrativo Contabile – **Responsabile Area Risorse Economiche Finanziarie**

01.11.2021 al 31.12.2022

COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI

20051 CASSINA DE' PECCHI –

Piazza De Gasperi 1

Ente Locale

Tempo pieno – indeterminato

Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – **Responsabile Area Servizi Finanziari**

18.04.2020 al 31/10/2021

COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI

20051 CASSINA DE' PECCHI –

Piazza De Gasperi 1

Ente Locale

Tempo pieno – indeterminato

Istruttore Amministrativo Contabile – **Responsabile ad interim Area Servizi Finanziari**

01.11.1997 al 17.04.2020

COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI

20051 CASSINA DE' PECCHI –

Piazza De Gasperi 1

Ente Locale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Tempo pieno – Indeterminato</p> <p>Istruttore Amministrativo Contabile – Responsabile di procedimento Area Economica Finanziaria – Economo Comunale</p> <p>Principali mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabile di procedimento (con riconoscimento specifiche responsabilità) predisposizione degli atti di programmazione economica-finanziaria: bilancio di previsione – Rendiconto di Gestione – Relazioni Corte dei Conti e di tutti gli atti connessi e conseguenti alla gestione dei suddetti strumenti di programmazione ➤ controllo delle rilevazioni contabili riguardanti le entrate e le spese di parte corrente nelle varie fasi e gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la tesoreria comunale ➤ Rapporti con gli organi di controllo e con la tesoreria comunale ➤ Supporto al Nucleo di valutazione – valutazione delle performance ➤ Supporto al Segretario Generale - controlli interni ➤ Gestione, parte economica, delle partecipazioni societarie e delle relazioni con enti esterni ➤ Elaborazione spesa del personale e corresponsione del trattamento economico ai dipendenti ➤ Nomina di Economo Comunale fino al 17 aprile 2020 ➤ Predisposizione delle determinazioni del servizio finanziario
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>07/04/1997 al 31/10/1997</p> <p>COMUNE DI CARUGATE</p> <p>Ente locale</p> <p>Collaboratore amministrativo a tempo determinato</p> <p>sostituzione maternità personale servizio edilizia privata</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>18/03/1996 al 20/07/1996</p> <p>COMUNE DI VIMODRONE</p> <p>Ente Locale</p> <p>Collaboratore amministrativo</p> <p>Supporto ai servizi demografici stato civile elettorale</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Laurea in Economia Aziendale</p> <p>.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale</p>
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI	<p>Partecipazione a corsi di formazione su materie strettamente collegate alle funzioni svolte presso l'ente di appartenenza (Finanza Pubblica – Contabilità economico-patrimoniale – Gestione del personale)</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Utilizzo programmi gestionali per la gestione area risorse economiche, area risorse umane ed area affari generali

MADRELINGUA

italiano

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUE

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	interazio ne	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1
tedesco	A2	A2	A2	A2	A2

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Coordinamento e correlazione con gli altri settori dell'ente di appartenenza

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)