

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **COLLELUORI ORIETTA**  
Indirizzo **VIA FILIANI, 22**  
Telefono **3477143980**  
Fax **0859497206**  
E-mail [responsabilefinanziario@comune.pineto.te.it](mailto:responsabilefinanziario@comune.pineto.te.it)  
[responsabileragioneriaefinanza@pec.comune.pineto.te.it](mailto:responsabileragioneriaefinanza@pec.comune.pineto.te.it)

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 26/04/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 2005 ad oggi) Responsabile Area "Ragioneria e Finanza" presso Comune di Pineto (TE) E Responsabile Tributi
- Da gennaio 2000 a maggio 2005 *Vice-Ragioniere Capo e Responsabile Contabilità Economica e Controllo di Gestione presso Ente Locale – Comune di Pineto - (dal 03/01/2000 - cat. Prof.le D3 peo – ex 7° q.f.). Responsabile Sistema di Gestione Qualità EN UNI ISO 9001:2000 Servizio Tributi, Servizio Assistenza scolastica ai diversamente abili, Servizio Soggiorno Climatico.*
- Novembre 2001 – Febbraio 2002 **Ministero delle Finanze - Agenzia delle Dogane**, Dogana dell'aeroporto di Linate (MILANO), in qualità di Funzionario Doganale – Servizio Accertamenti e Revisioni, essendo risultata vincitrice del concorso pubblico bandito dal Ministero delle Finanze con Decreto 6596/IV del 27 Dicembre 2000 (**Cat. C1-ex 7° q.f.-Area Accertamenti e Revisioni- personale di ruolo**).
- Anno 1999 Revisore dei Conti presso Banche e Aziende di Produzione e Servizi per conto di Società di Revisione di Milano (**CONSULAUDIT SPA**)
- Anni 1997-1998 **RECONTA ERNST & YOUNG, - Società di Revisione e Certificazione dei Bilanci**, sede di Pescara.  
Analisi di Bilanci, verifica corretta classificazione ed imputazione, verifica affidabilità delle procedure di contabilizzazione.  
Esperienza nell'ambito dell'analisi dei processi aziendali e delle relative procedure.
- Settembre 1997-Marzo 1998 Esperienza maturata presso azienda multinazionale nell'ambito del **settore Finanziario, Tesoreria e contabilità banche**, con particolare riguardo alle problematiche connesse ai rapporti con l'estero
- Anni 1995-1996 Studio Commerciale nell'ambito della **Consulenza Societaria**, approfondendo **problematiche sia civilistiche che fiscali** di società di capitali e di società di persone; **redazione di Business Plan, Redazione di statistiche inerenti il mercato del Lavoro**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro più recente
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI PINETO

Ente Locale  
 Impiegata  
 Responsabile Area Ragioneria e Finanza

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2008-2009

Scuola di Specializzazione in “**Diritto Amministrativo e Scienza dell’Amministrazione**” – Università degli Studi di Teramo, durata biennale, con sostenimento di esami e tesi finale.

2001

Abilitazione alla Professione di **Dottore Commercialista** conseguita nella prima sessione dell’anno 2001 presso l’Università degli Studi “G. D’Annunzio” – PESCARA.

1996

Laurea in **Economia e Commercio** con indirizzo economico-statistico conseguita il 7 Marzo 1996 presso l’Università degli Studi “G. D’Annunzio” di Pescara. Titolo della tesi: “**Software a scopo didattico: introduzione all’economia keynesiana. Una valutazione critica.**”.  
 Votazione: **110/110 e lode**

1989

Diploma di maturità tecnica per **Ragioniere-Perito Commerciale e Programmatore Elettronico**, conseguito nel 1989 con la votazione di **54/60**.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita

Università D’Annunzio  
 Università degli Studi di Teramo per la Scuola di Specializzazione  
 Materie economiche  
 Laurea e Specializzazione

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

### INGLESE

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

BUONO  
 BUONO  
 BUONO

### FRANCESE

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

BUONO  
 BUONO  
 BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
 RELAZIONALI

Buone capacità relazionali grazie alla capacità di ascolto ed all’affabilità, caratteristiche che portano alla ricerca di soluzioni condivise.

CAPACITÀ E COMPETENZE

CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE, DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ CON INDIVIDUAZIONE DI CHI FA COSA E TEMPISTICA RELATIVA.

ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ DI LAVORARE PER OBIETTIVI.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Sistemi operativi: MS-DOS e WINDOWS . Software: estrema familiarità ed uso quotidiano dei fogli elettronici (EXCEL), WORD, ACCESS, INTERNET. Linguaggi di programmazione: COBOL, FORTRAN, BASIC.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	STUDIO PLURIENNALE DELL'ORGANO E PIANOFORTE E PARTECIPAZIONE A DIVERSE COMPETIZIONI
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Sport: alpinismo, jogging, tennis, nuoto, sci, canoa, pattinaggio artistico. Lettura: narrativa e saggistica.
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Idoneità conseguita al Concorso bandito dal <b>Ministero delle Finanze, Agenzia delle Entrate</b> – cat C (ex 7 <sup>^</sup> q.f.) Anno 2000.  Idoneità (2° classificata) al <b>Concorso Pubblico per Titoli ed Esami per la copertura di n. 1 posto di Responsabile di Settore – Settore Gestione Risorse – Ex 8<sup>^</sup> Q.F. – Cat. D3</b> , Anno 2002  Rapporto di lavoro a tempo determinato presso l' <b>Amministrazione delle Poste e delle Telecomunicazioni</b> , in qualità di fattorino straordinario (durante il periodo universitario).  Partecipazione a numerosi corsi di formazione professionale