

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Informazioni personali

Nome Bettini Lorena
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail lbettini@agenziaforestaleregionale.umbria.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 15.12.1959

Esperienza lavorativa

Dal 01/12/2012 ad oggi Incaricata di Posizione Organizzativa della Sezione “Economico Finanziaria - Controllo di Gestione - Patrimonio” dell’Agenzia Forestale Regionale

Dal 01/06/2005 al 30/11/2012 Incaricata di Posizione Organizzativa del Servizio Economico Finanziario della Comunità Montana Associazione dei Comuni "Trasimeno - Medio Tevere"

Dal 01/01/2010 inquadrata alla categoria economica D6

Dal 01/05/1999 al 31/05/2005 Nomina di Responsabile del Settore “Bilancio e Patrimonio” della Comunità Montana Associazione dei Comuni "Trasimeno - Medio Tevere"

Dal 1/8/90 al 30/04/1999 Inquadramento nei ruoli organici dell’Ente con la VII q.f. ex DPR 333/90, profilo istruttore direttivo contabile con mansioni istruttorie e di redazione degli atti connessi alla gestione delle entrate e delle uscite, della formazione del Bilancio, Assestamento, Conto Consuntivo e relative certificazioni ministeriali, - Contabilità economico patrimoniale analisi di tipo statistico e finanziario – Gestione mutui - Organizzazione e Formazione del personale assegnato al Servizio -

Dal 1984 al 1/8/90 Assegnata all’Ufficio Ragioneria, con svolgimento delle seguenti mansioni: Cura del Servizio di ragioneria e contabilità: tenuta libri contabili, emissione mandati e reversali, denuncia IVA e IRPEF, emissione fatture, predisposizione Paghe e TFR del personale forestale, istruzione di ogni pratica riguardante il Servizio Ragioneria, il Bilancio, l’Assestamento e Conto Consuntivo – Cura automazione/informatizzazione dei procedimenti contabili amministrativi

Dal 18/05/1982 al 1984

- Comunità Montana Monti del Trasimeno: assunta a tempo indeterminato con contratto privatistico in servizio presso gli uffici dell'Ente, svolgendo mansioni di segreteria e collaborazione con l'Ufficio Leggi Delegate

Dal 1981

- Comunità Montana Monti del Trasimeno - Incarico professionale non continuativo con mansioni di segreteria

Istruzione e formazione

Diploma di Ragioneria- Perito Commerciale

Formazione

Partecipazione a vari convegni e corsi di formazione specialistici nelle materie professionali attinenti alle proprie mansioni

Lingue

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Inglese

Buono

Buono

Francese

Buono

Buono

Capacità e competenze tecniche

.

Pacchetto MS-Office- Internet e Posta Elettronica- Sistema operativo Windows-
Conoscenza applicativi gestionali su web 2.0 URBI

Data 30/01/2014

Firma

Lorena Bettini

