

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CALVI ARGIA
Data di nascita	06/08/1955
Residenza	Castana (PV)
Qualifica	C5 - Istruttore Contabile
Incarico attuale	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi
Numero telefonico ufficio	0385 241993
Numero fax ufficio	0385 48401
e-mail dell'ufficio	ragioneria@comune.zenevredo.pv.it

Titolo di studio	Diploma di qualifica di Segretaria d'Azienda											
Esperienze professionali e lavorative precedenti	<p>Impiegata presso l'ufficio del neurologo dott. Gino Grignani, con sede in PAVIA - P.zza Castello n. 28 dall'1/3/1974 al 30/09/1974.</p> <p>In servizio presso il Comune di Castana (PV):</p> <ul style="list-style-type: none">• al 14/9/1974 al 31/12/1975;• dal 26/4/1976 al 25/6/1976• dal 20/09/1976 al 20/10/1976. <p>In servizio presso il Comune di Rocca del Giorgi (PV):</p> <ul style="list-style-type: none">• al 26/06/1976 al 25/7/1976• dal 5/8/1977 al 3/9/1977 <p>In servizio presso il Comune di Montescano (PV):</p> <ul style="list-style-type: none">• Dal 29/07/1976 al 28/08/1976 <p>In servizio presso il Comune di Zenevredo (PV) per incarico di supplenza dal 7/11/1977 al 6/12/1977.</p> <p>Assunta in esito a concorso pubblico presso il Comune di Zenevredo dall'1/1/1978, in qualità di Operatore – categoria B (messo scrivano con funzioni di applicato).</p> <p>Dal 15/3/2001 in seguito a concorso interno passaggio alla qualifica di Istruttore Contabile – Cat. C</p> <p>Dall'1/6/2001 Responsabile del Servizio Finanziario/Tributi.</p>											
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>lingua</th><th>Livello parlato</th><th>Livello scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>scolastico</td><td>scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>scolastico</td><td>scolastico</td></tr></tbody></table>	lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	scolastico	scolastico	Francese	scolastico	scolastico		
lingua	Livello parlato	Livello scritto										
Inglese	scolastico	scolastico										
Francese	scolastico	scolastico										
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona capacità di utilizzo dei principali software applicativi e dei software specifici di gestione del servizio											
altro	Partecipazione a corsi e seminari vari inerenti il ruolo assegnato come da attestati conservati in fascicolo personale											