



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TONON FRANCESCA**
Indirizzo **VIA E. DE AMICIS N. 48 - 31013 CODOGNE' - TV**

E-mail **francesca.tonon@libero.it**
Nazionalità **italiana**
Data di nascita **29/11/1956**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Lavoro dipendente

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Presso il Comune di Codognè in qualità di dattilografa provvisoria per il periodo di mesi 3, dal 26.1.1976 al 25.4.1976.

Presso un'azienda privata di Conegliano con attività di casa editrice, galleria d'arte, grafica pubblicitaria, in qualità di segretaria da 1.5.1976 a 30.8.1979.

Presso il Comune di Codognè, qualifica di ragioniere, in ruolo dal 31.8.1979 fino al 31.7.1991.

Presso il Comune di Codognè qualifica di istruttore direttivo – capo servizio, in ruolo dal 1.8.1991.

Titolare di posizione organizzativa Responsabile di servizio per l'anno 1997
“Ragioneria, personale, economato, segreteria, affari generali” .

Titolare di posizione organizzativa Responsabile di servizio da 1.1.1998 a 31.7.2000
“Ragioneria, personale, economato” .

Titolare di posizione organizzativa Responsabile di servizio da 1.8.2000 a 31.12.2010
“Area economico finanziaria” (ragioneria, personale, economato, tributi) .

Titolare di posizione organizzativa Responsabile di servizio da 1.1.2011 a tutt'oggi
“Area amministrativa economico finanziaria” (ragioneria, personale, economato, tributi, segreteria e affari generali, istruzione e cultura) .

Incarichi esterni

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

1991 - Comune di Godega S.U.: incarico per adempimenti contabili pregressi

1995 – Comune di Cordignano: membro esperto commissione concorso per un posto di istruttore amministrativo contabile 6 q.f.

1996 – Cassamarca, Treviso: compilazione conto consuntivo

1997 - Cassamarca, Treviso: compilazione conto consuntivo

2000 – Comune di Godega S.U.: membro esperto commissione concorso pubblico per un posto di istruttore contabile;

2000 – Comune di Vazzola: membro esperto commissione concorso pubblico per un posto di collaboratore professionale terminalista;

2000 – Comune di Sarme: membro esperto commissione concorso pubblico per un posto di istruttore contabile;

2001 – Associazione Comuni della Marca Trevigiana di Peganziol: componente gruppo di studio per redazione schema regolamento di contabilità

Dal 2002 al 2008 – Ministero dell'Istruzione: membro collegio dei Revisori dei Conti nelle Istituzioni scolastiche in qualità di rappresentante enti locali

2004 – Associazione Comuni della Marca Trevigiana di Peganziol: componente gruppo di studio per la redazione schema contratto decentrato integrativo

2005 – Associazione Comuni della Marca Trevigiana di Peganziol: componente gruppo di studio per la redazione schema referto sul controllo di gestione

dal 2006 – Associazione Comuni della Marca Trevigiana di Peganziol: componente gruppo di studio dei ragioniari comunali e altri gruppi di lavoro

dal 2009 – componente Organismi di Valutazione del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

1975

Diploma di ragioniere e perito commerciale – Istituto Tecnico Commerciale M.Fanno di Conegliano

Partecipazione a numerosi seminari e convegni in materia di finanza e contabilità, tributi, gestione risorse umane, altre materie inerenti gli enti locali organizzati dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, Delfino & Partner's, Gaspari Formazione, Centro Studi Alta Padovana.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE, INGLESE - A livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone, acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone, acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza e utilizzo di applicativi Microsoft Office, software gestionali in uso negli enti locali, flussi documentali

PATENTE

Automobilistica patente B