

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico Attuale
Numero telefonico dell'ufficio
Fax dell'ufficio
E-mail istituzionale

BACCI SONIA

**Area dei Funzionari e della elevata Qualificazione
Camera di Commercio della Toscana Nord-Ovest
Responsabile Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie
050 512242
050 512366
sonia.bacci@tno.camcom.it**

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio
Alti titoli di studio e professionali
Esperienze professionali
Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie

Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore conseguito nell'anno 1989 con votazione 57/60

Nel mese di settembre 2001 partecipato a nr due selezioni interne per "Istruttore Direttivo" - categoria D (attuale Area dei Funzionari e della elevata Qualificazione) con i seguenti risultati:
- vincitrice c/o Ufficio Brevetti e Agricoltura
- idonea c/o Ufficio Ragioneria

Dal 16.10.2006 responsabile del Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie (incarico di Posizione Organizzativa ottenuto a seguito di selezione interna)
Dal 14.01.2002 al 15.10.2006 Funzionario del Servizio Ragioneria
Dal 01.10.2001 al 13.01.2002 Funzionario dell'Ufficio Brevetti e Agricoltura
Dal 01.03.1995 al 30.09.2001 assegnata all'Ufficio Registro delle Imprese
01.03.1995 vincitrice presso Camera di Commercio di Pisa del corso concorso pubblico per titoli ed esami bandito per il profilo di "Assistente Amministrativo" - VI q.f. (ex categoria C – attuale Area degli Istruttori) che prevedeva un corso selettivo nel periodo novembre 1994 - febbraio 1995 con conseguimento di borsa di studio e superamento di esami finali
Dal 1990 al 1994 Programmatrice c/o una software house

Inglese parlato e scritto (scolastico)

Ottima conoscenza del Personal Computer e di vari pacchetti applicativi (Windows, Excel, Word, Internet, Access, Power Point)

Altro (partecipazione a convegni,
corsi di formazione e seminari)

Corsi, seminari e incontri prevalentemente su: regolamento di contabilità economica, diritto annuale, procedimento amministrativo (L. 241/90), codice dell'amministrazione digitale, e programmi gestionali di contabilità