

**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Nome                                  | <b>Lo Cascio Mariateresa</b>  |
| Indirizzo                             | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   |
| Recapiti telefonici                   | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   |
| Nazionalità                           | Italiana  |
| Data di nascita                       | 26/02/1967  |
| E-mail                                | locasciomariateresa@gmail.com;locascio.mariateresa@comune.como.it   |
|                                       |   |
| Date (da – a)                         | <b>Dal 01/11/2018</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Como.   |
| Tipo di azienda o settore             | Settore Demografico : servizio anagrafe-stato civile-elettorale-statistica  |
| Tipo di impiego                       | Funzionario responsabile con riconoscimento di Posizione Organizzativa<br>Inquadramento professionale: categoria D1giuridico-D4 economico-profilo professionale: Istruttore Direttivo Area Amministrativa (cambio profilo a far data dal 01/03/2023) – T.P. e indeterminato |
| Principali mansioni e responsabilità  |   |
|                                       |   |
| Date (da – a)                         | <b>Dal 01/08/2017 al 30/10/2018</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Limido Comasco (CO) .   |
| Tipo di azienda o settore             | Settore Economico Finanziario Tributi e Commercio   |
| Tipo di impiego                       | Incarico Dirigenziale ex art. 110 D.Lgs.26772000 in qualità di Responsabile Economico Finanziario - Tributi e Commercio con riconoscimento di Posizione Organizzativa (con funzioni di cui all'articolo 107 del D.lgs. 267/2000).   |
| Principali mansioni e responsabilità  |   |
|                                       |   |
| Date (da – a)                         | <b>Dal 1/10/2014 al 31/07/2017</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Como.   |
| Tipo di azienda o settore             | Settore Economico Finanziario   |
| Tipo di impiego                       | Inquadramento professionale D1giuridico-D4 economico-profilo professionale: Istruttore Direttivo Area economico finanziaria – T.P. e indeterminato  |
| Principali mansioni e responsabilità  |   |
|                                       |   |
| Date (da – a)                         | <b>Dal 01/072006 al 30/09/2014</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Guanzate (CO).  |
| Tipo di azienda o settore             | Settore Economico Finanziario – Affari Generali e Personale   |
| Tipo di impiego                       | Inquadramento professionale: Responsabile Area Economico Finanziaria con riconoscimento di Posizione Organizzativa (con funzioni di cui all'articolo 107 del D.lgs. 267/2000). - Istruttore direttivo categoria D1 giuridico-D4 T.P. e indeterminato                        |
| Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile servizio finanziario e tributi - Personale - Settore Affari Generali - Servizi sociali – Politiche educative - Servizi demografici- Cultura e Biblioteca   |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Date (da – a)                         | <b>Dal 16/07/1996 al 30/06/2006</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Saronno (VA).   |
| Tipo di azienda o settore             | Ufficio personale- Servizi alla persona e volontariato sociale  |
| Tipo di impiego                       | Istruttore direttivo-contabile - Inquadramento professionale D1 giuridico-D4 economico . T.P. e indeterminato   |
| Principali mansioni e responsabilità  | <p><u>Periodo dal 16/07/1996 a 31/03/2000</u></p> <p><i>Responsabile Ufficio Stipendi e Coordinatore Ufficio Presenze</i></p> <p>Inquadramento professionale D1giuridico-D1 economico</p> <p>Elaborazione stipendi con successiva emissione mandati di pagamento e reversali di incasso;</p> <p>Predisposizione bilancio di previsione spesa del personale;</p> <p>Elaborazione dichiarazioni annuali (CUD, Mod. 770, ecc.)</p> <p>Applicazione normativa varia (fiscale, previdenziale, applicazione C.C.N.L.)</p> <p><u>Periodo da 01/04/2000 a 30/06/2006</u></p> <p><i>Responsabile Settore Servi alla Persona e Volontariato Sociale Area Adulti Handicap.</i></p> <p>Inquadramento professionale D1giuridico-D4 economico</p> <p>Responsabile amministrativa di tutto il settore.</p> <p>Referente per lo studio e l'applicazione normativa di tutto il settore.</p> <p>Responsabile appalti del settore.</p> <p>Responsabile ufficio tutele, curatele e amministrazioni patrimoniali provvisorie.</p> <p>Responsabile comunale Centro Diurno Disabili (CDD);</p> <p>Responsabile comunale Servizio assistenza domiciliare adulti – handicap;</p> <p>Responsabile procedimento buono socio sanitario;</p> <p>Collaborazione con Dirigenza:</p> <p>elaborazione regolamenti;</p> <p>predisposizione P.E.G. e variazioni di bilancio;</p> <p>applicazione normativa ;</p> |

(Segue Principali mansioni e responsabilità)

Collaborazione con Assessore:  
 elaborazione progetti sociali per Contratti di Quartiere II (finanziamento Regione Lombardia);

*Responsabile Servizio trasporti:*  
 Gestione Obiettori di Coscienza – Volontari Servizio Civile;  
 Collaborazione con rete del volontariato sociale.

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Date (da – a)                         | <b>Dal 1986 al 1996</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Como.  |
| Tipo di azienda o settore             | Settore edilizia private - Centro Elaborazione Dati-Comando Polizia Locale |
| Tipo di impiego                       | Operatore ex V livello   |
| Principali mansioni e responsabilità  | Operatore  |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma scuola media superiore in Ragioneria  
Laurea in Giurisprudenza –Università Statale di Milano  
Frequenza corsi nell’ambito dell’applicazione della Legge 328/2000 – normativa I.S.E.E.  
Corso di formazione presso Università Bocconi di Milano sulla rete integrata dei servizi socio-sanitari  
Vari seminari riguardanti D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Madrelingua  
Altre lingue

Italiano  
Francese livello scolastico, inglese livello scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Sono una persona amichevole, cooperativa e corretta

Mi adatto facilmente a diversi contesti lavorativi

Utilizzo programma di contabilità Halley e Sicraweb. Discreta conoscenza del pacchetto Office e buona conoscenza della posta elettronica.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida, categoria B – automunita

Como, 01/03/2023

Lo Cascio Mariateresa

FIRMATO