



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome / Cognome

**Mariarosa Armanni**

Telefono ufficio

0345 55011

E-mail

[segretario.armanni@gmail.com](mailto:segretario.armanni@gmail.com)

Cittadinanza

Italiana

Luogo di nascita

Bergamo

### Esperienza professionale

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date                         | <b><u>dal 01.11.2024– attualmente in essere</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Lavoro e posizioni ricoperte | <i>Segretario generale</i> Titolare della sede di Segreteria convenzionata di classe II tra i comuni di Zogno, Arcene, Madone, Lurano (Bg)<br><br><b><i>Segretario comunale -reggenza a scavalco- responsabile area, affari generali, sociale e personale</i></b><br>Comune di Valnegrà (Bg), Comune di Costa Serina, Comune di Dossena<br><br><b><u>Dal 09.05.2023 – attualmente in essere</u></b><br>Nucleo di valutazione/OIV comune di Brembate di Sopra. |
| Date                         | <b><u>dal 10.08.2024– attualmente in essere</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Lavoro e posizioni ricoperte | <b><i>Segretario generale</i></b> Titolare della sede di Segreteria comune di Zogno<br><br><b><i>Segretario comunale -reggenza a scavalco- responsabile area economico -finanziaria, affari generali, sociale e personale</i></b><br>Comune di Valnegrà (Bg), Comune di Costa Serina, Comune di Dossena<br><br><b><u>Dal 09.05.2023 – attualmente in essere</u></b><br>Nucleo di valutazione/OIV comune di Brembate di Sopra.                                 |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Date</p> <p>Lavoro e posizioni ricoperte</p> | <p><b><u>dal 09.05.2023– al 09.08.2024</u></b></p> <p><b>Segretario generale responsabile area economico-finanziaria, affari generali e personale</b><br/> Titolare della sede di Segreteria convenzionata di classe II tra i comuni di Zogno, Osio Sopra, Costa Serina, Dossena (Bg)</p> <p><b>Segretario comunale -reggenza a scavalco- responsabile area economico -finanziaria, affari generali, sociale e personale</b><br/> Comune di, Valnegrà (Bg)</p> <p><b>Dal 09.05.2023 – attualmente in essere</b><br/> Nucleo di valutazione/OIV comune di Brembate di Sopra.</p>                                                                                                              |
| <p>Date</p> <p>Lavoro e posizioni ricoperte</p> | <p><b><u>dal 01.01.2022 al 07.05.2023</u></b></p> <p><b>Segretario generale responsabile area economico-finanziaria, affari generali e personale</b><br/> Titolare della sede di Segreteria convenzionata di classe III tra i comuni di Cavernago, Osio Sopra, Costa Serina, Dossena (Bg)<br/> (per il giorno <b>8.5.2023</b> convenzione solo tra i comuni di Osio Sopra, Costa Serina e Dossena)</p> <p><b>Segretario comunale -reggenza a scavalco- responsabile area economico -finanziaria, affari generali, sociale e personale</b><br/> Comune di, Valnegrà (Bg)</p> <p><b>dal 01.01.2020</b><br/> Nucleo di valutazione/OIV comune di Ponte San Pietro, Brembate di Sopra, Zogno</p> |
| <p>Date</p> <p>Lavoro e posizioni ricoperte</p> | <p><b><u>dal 04.10.2021 al 31.12.2021</u></b></p> <p><b>Segretario generale</b><br/> Titolare della sede di Segreteria del Comune di Osio Sopra (Bg)</p> <p><b>Segretario comunale -reggenza a scavalco- responsabile area economico -finanziaria, affari generali, sociale e personale</b><br/> Comune di Cavernago, Costa Serina, Dossena, Valnegrà (Bg)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Date</p> <p>Lavoro e posizioni ricoperte</p> | <p><b><u>dal 01.01.2021 al 03.10.2021</u></b></p> <p><b>Segretario generale responsabile area economico-finanziaria, affari generali e personale</b><br/> Titolare della sede di Segreteria convenzionata di classe III tra i comuni di Osio Sopra - Cavernago- Costa Serina, Dossena, Valnegrà (Bg)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>Date</p> <p>Lavoro e posizioni ricoperte</p> | <p><b><u>dal 01.09.2019 al 31.12.2020</u></b></p> <p><b>Segretario comunale responsabile area economico-finanziaria, affari generali e personale</b><br/> Titolare della sede di Segreteria convenzionata di classe IV tra i comuni di Cavernago- Costa Serina, Dossena e Valnegrà (Bg).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>Date</p> <p>Lavoro e posizioni ricoperte</p> | <p><b><u>dal 21.07.2018 al 31.08.2019</u></b></p> <p><b>Segretario comunale responsabile area economico-finanziaria, affari generali e personale</b><br/> Titolare della sede di Segreteria convenzionata di classe IV tra i comuni di Cavernago-Serina- Costa Serina, Dossena e Valnegrà (Bg).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Date</p> <p>Lavoro e posizioni ricoperte</p> | <p><b><u>dal 03.07.2018 al 20.07.2018</u></b></p> <p><b><i>Segretario comunale e responsabile area economico-finanziaria e personale</i></b><br/> Titolare della sede di Segreteria del Comune di Castel Rozzone (Bg)</p> <p><b><u>dal 03.07.2018 al 20.07.2018</u></b></p> <p><b><i>Segretario comunale -reggenza a scavalco-</i></b><br/> Comune di Serina, Costa Serina, Valnegrà (Bg)</p> <p><b><u>dal 03.01.2018 al 20.07.2018</u></b></p> <p><b><i>Segretario comunale -reggenza a scavalco-</i></b><br/> Comune di Cavernago (Bg)</p> <p><b><u>dal 01.10.2017 al 20.07.2018</u></b></p> <p><b><i>Segretario comunale -reggenza a scavalco-</i></b><br/> Comune di Dossena (Bg)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>Date</p> <p>Lavoro e posizioni ricoperte</p> | <p><b><u>dal 02.01.2017 al 02.07.2018</u></b></p> <p><b><i>Segretario comunale responsabile area economico-finanziaria, affari generali e personale</i></b><br/> Titolare della sede di Segreteria convenzionata di classe IV tra i comuni di Castel Rozzone-Serina- Costa Serina e Valnegrà (Bg).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>Date</p> <p>Lavoro e posizioni ricoperte</p> | <p><b><u>dal 23.01.2017 al 28.02.2017</u></b></p> <p><b><i>Segretario comunale -reggenza a scavalco-</i></b><br/> Comune di Osio Sopra (Bg)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>Date</p> <p>Lavoro e posizioni ricoperte</p> | <p><b><u>dal 02.01.1997 - al 31.12.2016</u></b></p> <p>Comune di Treviolo (dal 1997 al 2009) – tempo pieno<br/> Comune di Treviolo e Osio Sopra (dal 2009 al 2016) – tempo parziale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dal <b>08.07.2016</b> attribuzione ruolo <b>Vicesegretario</b> comunale presso il comune di Osio Sopra (decreto n. 7 del 07.07.2016).</li> <li>- Dal <b>01.12.2016 al 31.12.2016</b> tempo pieno Osio Sopra</li> <li>- Dal <b>01.06.2016</b> incarico tempo pieno ex art. 110 TUEL presso Comune di Osio Sopra sino al 30.11.2016 (dal 01.05.2016 al 31.05.2016 part time 50% Treviolo ed Osio Sopra).</li> <li>- Dal <b>01.03.2016</b> convenzione ex art 14 ccnl 22.01.2004, fino al 30.04.2016, tra comuni di Treviolo e Osio Sopra.</li> <li>- Dal <b>01.12.2009</b> incarico 50% ex art. 110 TUEL presso Comune di Osio Sopra, sino al 31.12.2015.</li> <li>- Dal <b>01.12.2009</b> part time presso Comune di Treviolo, fino al 31.05.2016</li> </ul> <p><b><u>dal 08.01.2016 al 31.12.2016</u></b></p> <p><b><i>Vicesegretario comunale</i></b></p> <p><b><u>dal 02.01.1997 al 31.12.2016</u></b></p> <p>Titolare di posizione organizzativa in qualità di <b>Funzionario responsabile area risorse e programmazione economico-finanziaria</b><br/> Posizione funzionale CAT. D5 (D3 giuridico -ex q.f. VIII° bis giuridico) - Art. 110 D.Lgs 267/2000.</p> |

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>                                                 | <p>Funzionario e responsabile di settore: gestione servizio contabile e fiscale, ufficio tributi, personale, controllo di gestione/interno/analogo.</p> <p>Relazioni con gli amministratori, con il pubblico e con utenti interni all'ente.</p> <p>Gestione e coordinamento del personale interno al settore ed esterno.</p> <p>Attività di controllo connaturata al tipo di servizio svolto.</p> <p>Comune di Treviolo (Bg) e Comune di Osio Sopra (Bg).</p> <p>Settore/area Risorse e programmazione economico-finanziaria e tributi.</p>                                                                          |
| <p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>                  | <p><b><u>da 08.08.2005 a 03.09.2005</u></b></p> <p><b><i>Vicesegretario</i></b> in sostituzione del segretario comunale.</p> <p>Posizione funzionale q.f. IX°.</p> <p>Supplenza segretario comunale e relative funzioni tipiche di coordinamento tra uffici e collaborative con gli organi politici, oltre a quelle di responsabile in ruolo, come sopra elencate.</p> <p>Comune di Treviolo (Bg).</p> <p>Attività di coordinamento tra organi politici e gestionali in qualità di Vicesegretario; mantenimento funzioni tipiche in qualità di responsabile di area.</p>                                             |
| <p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p> | <p><b><u>da 29.12.1995 a 30.12.1996</u></b></p> <p><b><i>Istruttore direttivo contabile - responsabile area risorse e programmazione economico-finanziaria.</i></b></p> <p>Posizione funzionale ex q.f. VII°.</p> <p>Responsabile di settore: gestione servizio contabile e fiscale, ufficio tributi, personale, attività di controllo.</p> <p>Relazioni con gli amministratori, con il pubblico e con utenti interni all'ente.</p> <p>Gestione e coordinamento del personale interno al settore ed esterno.</p> <p>Comune di Ciserano (Bg).</p> <p>Settore/area Risorse e programmazione economico-finanziaria.</p> |
| <p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>                  | <p><b><u>da 20.05.1995 a 19.08.1995</u></b></p> <p><b><i>Collaboratore amministrativo.</i></b></p> <p>Posizione funzionale ex q.f. V°.</p> <p>Gestione della documentazione amministrativa e contabile.</p> <p>Relazioni con gli amministratori e con il pubblico.</p> <p>Comune di Pognano (Bg).</p> <p>Settore/area Risorse e programmazione economico-finanziaria.</p>                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>                  | <p><b><u>da settembre 1994 a fine 1995</u></b></p> <p><b><i>Insegnante</i></b> scuola media superiore.</p> <p>Materie giuridiche, economiche e contabili.</p> <p>Diversi istituti superiori privati di Bergamo.</p> <p><b><i>Insegnamento.</i></b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p>                                                                                                                            | <p><b><u>1994</u></b></p> <p><b><i>Praticante</i></b> studio commercialista in Bergamo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## Istruzione e formazione

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Date</p> <p>08/07/1994</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (vecchio ordinamento)</p> <p>Principali tematiche</p> <p>GIURIDICHE, ECONOMICHE E CONTABILI</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> <p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO – Facoltà di Economia e Commercio (indirizzo giuridico)</p> <p>Livello nella classificazione nazionale</p> <p>LAUREA SPECIALISTICA (Diploma di Laurea vecchio ordinamento)</p>                                                                                                                                                            |  |
| <p>Date</p> <p>01/07/1988</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>MATURITA' TECNICA COMMERCIALE – RAGIONERIA</p> <p>Principali tematiche</p> <p>ITALIANO, FRANCESE E MATERIE TECNICHE</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> <p>I.T.C. EINAUDI – Dalmine (BG)</p> <p>Livello nella classificazione nazionale</p> <p>DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <p>Date</p> <p>2001</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>CORSO universitario di formazione “IL DIRETTORE GENERALE NEGLI ENTI LOCALI”</p> <p>Principali tematiche</p> <p>“LA DIREZIONE E LA GESTIONE DELL'ENTE E DELL'ORGANIGRAMMA ;<br/>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione/ formazione</p> <p>COME GESTIRE IL GRUPPO, LE TECNICHE COMUNICATIVE, GLI ASPETTI PSICOLOGICI”<br/>SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE UNIVERSITA' BOCCONI – Milano</p>                                                                                                                                           |  |
| <p>Date</p> <p>Anno accademico 2001-2002 : tesi 18/12/2002</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>MASTER UNIVERSITARIO di primo livello</p> <p>Principali tematiche</p> <p>SISTEMI INFORMATIVI PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE DEGLI ENTI LOCALI</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> <p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA – Varese – sede di Como</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <p>Date</p> <p>2002 (3 mesi e 1 settimana)</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>TIROCINIO FORMATIVO relativo al master di primo livello di cui sopra.</p> <p>Principali tematiche</p> <p>PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO IN APPLICAZIONE DEL MASTER TRIBUTARIO</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> <p>COMUNE DI CAPRIATE SAN GERVASIO (BG)</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <p>Date</p> <p>2015 (3 mesi)</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>TIROCINIO FORMATIVO PRESSO COMUNE DI CAROBBIO DEGLI ANGELI (BG)</p> <p>Principali tematiche</p> <p>TIROCINIO OBBLIGATORIO a seguito della partecipazione al Corso-Concorso COA V per l'iscrizione all'albo di 200 Segretari comunali e Provinciali .</p> <p>TESI: “MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI IN AMBITO ASSOCIATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI SERVIZI SOCIALI: PUNTI DI FORZA E CRITICITA' NELL'ESPERIENZA DI UN PICCOLO COMUNE”</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione/ formazione</p> <p>COMUNE DI CAROBBIO DEGLI ANGELI (BG)</p> |  |

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione/ formazione</p>  | <p><b><u>2016 (procedura concorsuale: inizio novembre 2009, termine febbraio 2016)</u></b></p> <p>Vincitrice procedura concorsuale "corso concorso COA V"<br/>PER ISCRIZIONE <b>ALBO SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI</b> (iscrizione da luglio 2016)</p> <p>ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI SEGRETARIO COMUNALE</p> <p>SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO (ex SSPAL) -Roma</p>                                                                                                                                                     |
| <p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> | <p><b><u>2020 S.P.E.S. Ministero Interno</u></b></p> <p>PER ISCRIZIONE <b>ALBO SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI</b> (iscrizione da luglio 2016)</p> <p>ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE per comuni sino a 65.000 abitanti</p> <p>SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO (ex SSPAL)- Roma</p>                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> | <p><b><u>Da 1997 a 2024</u></b></p> <p>Attestati relativi a Master brevi, corsi di aggiornamento, corsi di formazione, seminari, convegni in materia contabile, tributaria, fiscale, risorse umane, anticorruzione, appalti, ordinamento istituzionale e organizzazione.</p> <p>Gestione contabilità moderna, privacy, organizzazione e gestione risorse umane, amministrazione, materia tributaria e contabile; valutazione del personale</p> <p>Istituti di formazione ed associazioni riconosciute (Delfino&amp;Partners, Publika, Anutel, Ipsoa, IDM, etc.)</p> |

### Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e)

Livello europeo (\*)

**Francese**

**Inglese**

| Comprensione |                 |         |                 | Parlato           |                 |                  |                 | Scritto |                 |
|--------------|-----------------|---------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|---------|-----------------|
| Ascolto      |                 | Lettura |                 | Interazione orale |                 | Produzione orale |                 |         |                 |
| B1           | Utente autonomo | C1      | Utente avanzato | B2                | Utente autonomo | B1               | Utente autonomo | B1      | Utente autonomo |
| A1           | Utente base     | A1      | Utente base     | A1                | Utente base     | A1               | Utente base     | A2      | Utente base     |

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

- Formazione, partecipazione a corsi e convegni;
- Orientamento qualità del servizio nei confronti dell'utenza;
- Programmazione per obiettivi;
- Collaborazione gruppi di lavoro (programmazione/gestione);
- Costruzione comunicazione all'interno dell'Ente;
- Condivisione obiettivi assegnati e approccio all'autovalutazione;
- Gestione e coordinamento personale;
- Partecipazione al Corso Concorso COA V per l'iscrizione all'Albo Segretari Comunali e Provinciali (2009- 2016) c/o Scuola superiore Amministrazione Interno - Roma
- Partecipazione Corso Concorso SPES per abilitazione comuni fino a 65.000 abitanti (2020) c/o Scuola superiore Amministrazione Interno – Roma

- Utilizzo supporti informatici e applicativi gestione contabilità degli enti locali;
- Programmi Office (word, excel e power point);
- Conoscenza di base limitata di Access;
- Utilizzo internet e posta elettronica.

Volontario del soccorso Croce Rossa Italiana, in possesso di certificazione regionale 118 per urgenza ed emergenza dal 2004;

Certificata DAE (corso regionale di defibrillazione precoce) dal 2005;

Formatore 118 dal 2004 e Istruttore 118 per corsi ai VDS e simulatore CRI dal 2008;

Monitore Croce Rossa in possesso del requisito per tenere corsi di primo soccorso alla popolazione dal 2006;

Istruttore manovre di disostruzione pediatrica MDPED dal 2010.

Corsi tenuti dal 2006: Istituti superiori, scuole primarie e secondarie, corsi alla popolazione, corsi per nuovi volontari del soccorso; corsi di aggiornamento per volontari del soccorso.

Competenze acquisite previa partecipazione a corsi specifici con sostenimento del relativo esame e conseguimento del relativo attestato di abilitazione.

Patente Patente B

Li, 20 dicembre 2024

f.to Mariarosa Armani

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art.3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)*