

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANGELON MARA
Data di nascita 02/11/1967
Incarico Funzionario Responsabile del Settore Risorse Finanziarie - posizione organizzativa
Telefono 02.61903.209
e-mail m.angelon@comune.cusano-milanino.mi.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date DAL 18/11/2002 A TUTT'OGGI
Datore di lavoro Comune di Cusano Milanino (MI)
Tipo di impiego Dal 01/03/2010 Funzionario Responsabile del Settore Risorse Finanziarie Cat.D3
Principali mansioni e responsabilità Dal 18/11/2002 vincitrice di concorso come Istruttore Direttivo Amministrativo Cat.D1 con la responsabilità del controllo di gestione e della fiscalità passiva dell'Ente. Dal 1/1/2005 Responsabile del Servizio Contabilità e Controllo di Gestione del settore Risorse Finanziarie. Nel luglio 2008 mi sono state assegnate le mansioni superiori di Funzionario del Settore Risorse Finanziarie (servizio Bilancio ed Economato-proveditorato) divenute definite, a seguito di concorso, dal 23 dicembre 2008.
 Predisposizione e costante monitoraggio dei documenti di programmazione, rendicontazione e gestione del bilancio dell'ente locale; responsabile della gestione dell'indebitamento e delle politiche di gestione attiva del debito nonché del controllo di gestione; curo i rapporti con il Collegio dei Revisori, con l'ente Tesoriere; sono responsabile della fiscalità passiva dell'Ente (IVA, IRAP istituzionale e commerciale, predisposizioni delle dichiarazioni fiscali annuali); sono stata inoltre responsabile del progetto per la realizzazione di tre edizioni del Bilancio Sociale. Dal 2002 nominata quale componente nelle commissioni di gara

• Date Nel 2009
Datore di lavoro CNA di Milano
Tipo di impiego Relatore al corso di aggiornamento sulla tenuta della contabilità generale

• Date Nel 2008
Datore di lavoro Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica ex Irre Lombardia
Tipo di impiego Relatore al corso di aggiornamento sul Bilancio sociale

• Date Nel 2006/2007
Datore di lavoro Consorzio Desio Brianza
Tipo di impiego Incarico di consulenza per la corretta tenuta della contabilità IVA

• Date Dal 01/09/2001 al 17/11/2002
Datore di lavoro Comune di Bovisio Masciago (MI)
Tipo di impiego Istruttore amministrativo e contabile Cat. C1
Principali mansioni e responsabilità Vincitrice del concorso per addetto al servizio Ragioneria per la registrazione contabile dei documenti dell'entrata e della spesa, preparazione dei documenti per l'inventario e la contabilità IVA, nomina di agente contabile e consegnatario dei beni del settore finanziario.

• Date Dal 1998 al 2001
Datore di lavoro Studio commercialista
Tipo di impiego Collaborazione
Principali mansioni e responsabilità Tenuta della contabilità IVA per gli enti locali

• Date Dal 18/09/1995 al 31/08/2001
Datore di lavoro E.C.Fo.P Sede di Desio (MI) Via S.Pietro 6 presso il Collegio Paola di Rosa
Settore Ente Cattolico di Formazione Professionale
Tipo di impiego Docente in Economia Aziendale e formatore in Economia aziendale informatizzata per i corsi di specializzazione post diploma
Principali mansioni e responsabilità Negli anni di servizio prestati presso l'Ente mi è stata sempre assegnata la docenza annuale di economia aziendale. Per i corsi semestrali di specializzazione post diploma, destinati ai ragionieri e periti aziendali nonché ai possessori di diploma di scuola superiore, mi è stata sempre assegnata la docenza del corso in economia aziendale con applicazione informatizzata.

• Date 1995
Datore di lavoro AGIAP srl via Orseolo,3 Milano azienda per le affissioni e la pubblicità
Tipo di impiego Impiegata a tempo determinato

• Date	1990
Datore di lavoro	POSTE ITALIANE
Tipo di impiego	Operatore specializzato esercizio - straordinario
Principali mansioni e responsabilità	Impiegato postale addetto alla cassa raccomandate e posta ordinaria
• Date	1989
Datore di lavoro	SCUOLA MEDIA STATALE LEONARDO DA VINCI Via Trieste Limbiate MI
Tipo di impiego	Supplenza temporanea in qualità di Coordinatore amministrativo (Ex segretario)
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'ufficio segreteria della scuola statale
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date	2002- 2009
Istituto	Formel, D'Aries & Partners, Formautonomie, Anciform, Paideia, Interazione, Ancitel, Agenzia delle Entrate
Principali materie oggetto dello studio	Costante attività di aggiornamento professionale, anche mediante la partecipazione a giornate di formazione ed a corsi su specifici temi connessi con le problematiche del settore finanziario
Qualifica conseguita	Attestati di frequenza
• Date	1-2 Dicembre 2005
Istituto	Sda Università Bicconi di Milano
Principali materie oggetto dello studio	Corso: la gestione attiva del debito come leva di finanziamento dell'ente locale
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date	1986/1993
Istituto	Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
Principali materie oggetto dello studio	Indirizzo Gestione e Amministrazione delle imprese. Tesi in Organizzazione Aziendale dal titolo: La Qualità Totale in un'azienda di servizi (realizzato con Autogrill Spa)
Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio
• Date	1981/1986
Istituto	ITC "Collegio Arcivescovile L.R. Pio XI" di Desio (MI)
Qualifica conseguita	Maturità di Ragioniere e Perito Commerciale
Capacità e competenze personali	Lavoro individuale orientato al risultato e all'aggiornamento costante; completa autonomia con capacità di gestire e lavorare in gruppo
Madrelingua	Italiana
Altra lingua	Inglese, Francese, Spagnolo
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
Capacità e competenze relazionali	Lavorare in gruppo e coordinamento acquisito anche grazie alla esperienza maturata nel progetto per la realizzazione del Bilancio Sociale. Attività di reporting per amministratori e dirigenti.
Capacità e competenze organizzative	Capacità di organizzare il proprio lavoro e dei propri collaboratori in funzione del raggiungimento degli obiettivi e scadenze spesso con problematiche relative al rispetto di sempre nuovi adempimenti normativi . Capacità di iniziativa e di assunzione di responsabilità. Apertura al cambiamento e capacità di adattamento.
Capacità e competenze tecniche	Conoscenze di informatica individuale; software per la contabilità finanziaria, economica-patrimoniale, fiscale degli Enti Locali; suite di Microsoft; Internet e Outlook Express; esperienza del package di contabilità generale per le aziende.
Patente	B

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lvo 196/2003
marzo 2010