

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIOLLA VALENTINA**  
Indirizzo **MARCALLO CON CASONE (MI)**  
Telefono  
Fax  
E-mail **finanziario@comune.arluno.mi.it.**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **18/07/1986**

Stato civile **NUBILE**

- Date (da – a) Dal 14/09/2014 AD OGGI
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ARLUNO (MI)
  - Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO LOCALE – COMUNE
  - Tipo di impiego Dal 1° Giugno 2017 ad oggi: ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D – CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA FINANZIARIA
- Dal 14/09/2014 al 31/05/2017: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C – CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

#### Principali attività svolte:

- programmazione e gestione dell'attività amministrativa e contabile, con particolare riferimento alla predisposizione ed al costante monitoraggio dei documenti di programmazione dell'Ente ai fini della predisposizione del DUP, del Rendiconto, del Bilancio dell'Ente;
- rapporto diretto con gli Organi di Governo dell'Ente e con l'Organo di Revisione;
- adempimenti previsti dalla legge per la Corte dei Conti, MEF, Ragioneria Generale dello Stato;
- programmazione dell'attività di controllo dei tributi locali, nonché di recupero coattivo delle entrate dell'Ente;
- gestione del servizio economato e provveditorato e rapporto con la Tesoreria;

- Date (da – a) 16 Dicembre 2008 – 13 Settembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MARCALLO CON CASONE (MI)
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO LOCALE – COMUNE
- Tipo di impiego COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3 GIURIDICO – B3 ECONOMICO – CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) 13 Ottobre 2008 – 15 Dicembre 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MARCALLO CON CASONE (MI)
  - Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO LOCALE – COMUNE
  - Tipo di impiego STAGE
- Principali mansioni e responsabilità Area Finanziaria – Ufficio Ragioneria, Tributi e Personale. Attività di collaborazione e redazione del bilancio Sociale e Ambientale 2008 del comune di Marcallo con Casone (MI), presentato in occasione del Rendiconto 2008. Mansioni ricoperte: analisi dell'attività e dei progetti realizzati dai singoli uffici nel corso dell'anno, statistiche e report sull'andamento di alcuni servizi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 2005 – Marzo 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEL PIEMONTE ORIENTALE "A.AVOGADRO" – FACOLTA' DI ECONOMIA DI NOVARA.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MATERIE ECONOMICO - GIURIDICHE
- Qualifica conseguita LAUREA IN SERVIZI GIURIDICI PER LE IMPRESE CON VOTAZIONE 109/110.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Tesi in Ragioneria delle Aziende Pubbliche e no profit intitolata " Il Bilancio Sociale degli Enti Locali: il caso del Comune di Marcallo con Casone (MI)"  
LAUREA IN SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI L-14.
- Date (da – a) 11 Marzo 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AICA – ASSOCIAZIONE ITALIANA PER L'INFORMATICA ED IL CALCOLO AUTOMATICO C/O L'UNIVERSITA' DEL PIEMONTE ORIENTALE "A.AVOGADRO" – FACOLTA' DI ECONOMIA NOVARA (MI)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio INFORMATICA
- Qualifica conseguita CERTIFICATO ECDL (EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE)
- Date (da – a) Settembre 2000 – Luglio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "G.TORNO" DI CASTANO PRIMO (MI)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MATERIE ECONOMICO – LINGUISTICHE - GIURIDICHE
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI MATURITA' IN PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) DIPLOMA DI MATURITA' CON VOTAZIONE 86/100.
- Date (da – a) Anni scolastici 2004/2005 – 2003/2004 – 2002/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "G.TORNO" DI CASTANO PRIMO (MI)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MARKETING E COMUNICAZIONE
- Qualifica conseguita ATTESTATO DI FREQUENZA CORSO DI COMUNICAZIONE AZIENDALE (durata triennale)
- Date (da – a) Anno scolastico 2004/2005

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "G.TORNO" DI CASTANO PRIMO (MI)

ITALIANO - INGLESE

ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO LINGUISTICO INTEGRATO "IL MALE DI VIVERE: E.MONTALE AND T.S. ELIOT"

Anno scolastico 2003/2004

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "G.TORNO" DI CASTANO PRIMO (MI)

ITALIANO - INGLESE

ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO LINGUISTICO INTEGRATO "L'ETA' DELLA CONTRORIFORMA: IL TEMA DI AMORE E MORTE IN T.TASSO E W.SHAKESPEARE".

Anno scolastico 2003/2004

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "G.TORNO" DI CASTANO PRIMO (MI)

INGLESE

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ALLO SCAMBIO CULTURALE ITALIA – POLONIA.

21 Luglio 2003 – 7 Agosto 2003

UNIVERSITY COLLEGE OF LIJA (MALTA)

LINGUA INGLESE

ATTESTATO DI FREQUENZA rilasciato dal NSTS – English Language Institute of Malta.

Anno scolastico 2002/2003

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "G.TORNO" DI CASTANO PRIMO (MI)

LINGUA INGLESE

ATTESTATO DI FREQUENZA PROGETTO "LINGUE 2000" LIVELLO B1

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

### INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

### FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>TEDESCO</b> ELEMENTARE ELEMENTARE ELEMENTARE</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Buone capacità comunicative, di ascolto e di mediazione. Buone capacità di lavorare in team nelle attività e nei progetti nelle quali è richiesta la collaborazione con gli altri uffici o altre figure professionali. Ampia disponibilità alla collaborazione e all'assunzione delle responsabilità di lavoro tendenti al miglioramento qualitativo dei servizi resi e dei compiti affidati.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità. Puntualità nel gestire le pratiche affidate. Capacità di programmazione, gestione e sviluppo di azioni ed iniziative con piena assunzione di responsabilità.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>In possesso della patente europea del Computer (ECDL). Capacità di utilizzo dei software specifici di contabilità finanziaria ed economica utilizzati durante l'attività lavorativa.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p>	
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p>	<p>Particolare interesse nella cura dell'ambiente, del rispetto della natura e soprattutto degli animali.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>In possesso della patente B. Auto propria.</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>Corsi di Formazione e Aggiornamento frequentati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestato di partecipazione al seminario "Bilancio 2017-2019" del 30 gennaio 2017 – Legautonomie Lombardia;</li> <li>- Attestato di frequenza giornata di formazione su "L'avvio della contabilità economico-patrimoniale armonizzata negli enti locali" del 22 settembre 2016 – Civica s.r.l.;</li> <li>- Attestato di frequenza giornata di formazione su "Il Regolamento di contabilità armonizzato e il D.u.p." del 13 ottobre 2016 – Civica s.r.l.;</li> <li>- Attestato di partecipazione al corso di formazione "Nuovi strumenti di bilancio ed elaborazione D.u.p." del 9 settembre 2015 – prof. Luca Mazzara;</li> <li>- Attestato di frequenza al corso di formazione per addetti antincendio rischio di incendio medio del 8 ottobre 2015 c/o Comune di Arluno;</li> <li>- Attestato di frequenza al corso di aggiornamento su "La nuova contabilità armonizzata delle P.A., modalità e tempi di avvio" del 29 ottobre e del 14 e del 20 novembre 2014 – Formel s.r.l.;</li> <li>- Attestato di frequenza al corso di formazione specifica per operatori addetti all'uso di attrezzature munite di videoterminale del 14 giugno e del 21 giugno 2012 – Unità operativa ospedaliera di medicina del lavoro di Garbagnate Milanese (MI);</li> <li>- Attestato di partecipazione alla giornata studio in materia di "Rendiconto della gestione" del 22 marzo 2010 – Delfino&amp;Partners;</li> <li>- Attestato di partecipazione all'incontro "Alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare" – Legautonomie Lombardia del 23 febbraio 2010.</li> </ul>

ALLEGATI

**Autorizzo al trattamento dei miei dati personale ai sensi del D.lgs. 196/03.**

**08.03.2017**

**FIRMA**