

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARANGONI PAOLA LORENA
Data di nascita	22/07/1961
Qualifica	D3/D6 RESPONSABILE DI SERVIZIO
Amministrazione	COMUNE DI ROMAGNANO SESIA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
Numero telefonico dell'ufficio	0163826869
Fax dell'ufficio	0163826496
E-mail istituzionale	ragioneria@comune.romagnano-sesia.no.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- CONSULENZA FINANZIARIA , CONTABILE E FISCALE PRESSO STUDI TRIBUTARI E COMMERCIALISTI Tenuta della contabilità dei clienti degli studi (Iva, della contabilità in partita semplice e doppia e dell'aspetto inerente la formazione del bilancio aziendale, ai sensi dell'art. 2423 e successivi del codice civile), secondo i disposti di legge della normativa allora vigente. Riclassificazione dei bilanci; procedure di acquisizione, trasformazione societarie; procedure concorsuali e fallimentari. Dichiarazioni fiscali delle persone fisiche delle società di persone e delle società di capitali, ai sensi della normativa tributaria allora vigente. CONSULENZA FINANZIARIA , CONTABILE E FISCALE E COORDINAMENTO UFFICIO PREPOSTO PRESSO AZIENDE DI PRODUZIONE E DI SERVIZI DELL'INTERLAND NOVARESE Coordinamento dell'area contabile, di gestione ordinaria, nonché dell'aspetto inerente la formazione e riclassificazione del bilancio aziendale ai sensi della normativa tributaria allora vigente. - STUDI PROFESSIONALI, SOCIETA' DI CAPITALI, AZIENDE - FUNZIONARIO – RESPONSABILE AREA DI POSIZIONE SETTORE FINANZIARIO • 01/06/1998 assunzione in ruolo come Responsabile dell'allora Settore Economico e Finanziario (ex 8° Qualifica Funzionale), attuale Cat. D3, posizione economica D3; • da 01/08/2002 a 31/05/2003

CURRICULUM VITAE

Responsabile del nuovo Settore, unificato con atto dell'Ente, denominato Settore Amministrazione, Finanze e Personale; • dal 01/06/2003, successivamente alla istituzione dell'Area di Posizione Organizzativa (istituita con delibera del Consiglio di Amministrazione n° 155 del 12.12.2002) afferente al Settore Amministrazione, Finanze e Personale, con relativa indennità di area di posizione di cui all'art. 8 CCNL 31/03/1999, ho ricoperto il ruolo di Responsabile della suddetta Area; • Da 01/01/2004 mi è stata riconosciuta, a seguito di successiva progressione orizzontale, la posizione economica D6. • Nomina come componente della Commissione trattante di Parte Pubblica. - PARCO DEL TICINO

- RESPONSABILE AREA DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO, TITOLARE DI P.O., Funzioni e competenze come sopra. DAL 1 GENNAIO 2010 Alle funzioni e competenze di cui sopra si aggiungono funzioni e competenze specifiche relative ai Tributi locali. - COMUNE DI ROMAGNANO SESIA

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Buona capacità di utilizzo dei sistemi informatici più diffusi (Internet, Windows, Excell) oltre agli applicativi di contabilità degli enti locali. Partecipazione a corsi specifici di aggiornamento informatico.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Partecipazione ad aggiornamenti normativi su: • bilanci, contabilità finanziaria, economica, patrimoniale, controllo di gestione; • leggi finanziarie e le manovre di governo a cadenza annuale; • strategie e procedure di acquisizione di beni e servizi; • contratti, incarichi, collaborazioni ed altre forme di affidamento di incarichi e/o servizi; • pubblico impiego, CCNL, contrattazione decentrata, relazioni sindacali, trattamento fiscale e pensionistico dei dipendenti; • dichiarazioni fiscali (Mod. 770, Iva ,Irap) • sicurezza e privacy; • tributi locali e riscossione. CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ESTERNE rivolte ad interlocutori esterni eterogenei: clienti, clienti e fornitori attinenti alla contabilità, Istituti di Credito, Istituti di Previdenza, Ministero dell'Interno, Ministero delle Finanze ed Agenzie del territorio, Ministero Funzione Pubblica, Regione, Provincia - UTG, Corte dei Conti ed altri organismi della pubblica amministrazione.

- CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI INTERNE – Interazione e collaborazione con colleghi, motivazione coordinamento e controllo delle persone affidate, interazione con superiori, organi di controllo, organi amministrativo-gestionali e politici. CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE SETTORE PRIVATO: supporto strutture preesistenti, incomplete o non perfettamente individuate, intervenendo con direttive, proposte, soluzioni sull'aspetto organizzativo e procedurale.

CURRICULUM VITAE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Approfondita conoscenza delle problematiche relative alla gestione del personale (disciplina contrattualistica giuridica ed economica, incentivazione, valutazione ecc...), nonché dell'attività di segreteria e di amministrazione di un ente (protocollo, contratti, regolamenti, convenzioni, procedimenti amministrativi, atti deliberativi, ecc...)

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI ROMAGNANO SESIA

dirigente: MARANGONI PAOLA LORENA

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti