

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Daniela ANGIOLINI

Luogo e data di nascita

La Spezia, 08/05/1965

Residenza

Via Valle,48 19124 La Spezia (SP)

Recapito telefonico

3473817459

SITUAZIONE LAVORATIVA

Dipendente a tempo pieno indeterminato del Comune di Vezzano Ligure dal 30/12/2005 per mobilità tra enti con qualifica di Istruttore Direttivo Contabile categoria D attuale Posizione economica D5.

|

Particolare responsabilità per la gestione contabile, previdenziale e assicurativa delle risorse umane

INCARICHI RICOPERTI

Referente per l'ente del Fondo Perseo – Sirio per la previdenza complementare.

Incarico di Economo dal 01/03/2007 alla data odierna

Incarico di Responsabile Area Contabilità in comando presso il Comune di Rocchetta di Vara da Luglio 2019 alla data odierna

Incarico di Responsabile della gestione del personale in comando presso il Comune di Riomaggiore da Settembre 2018 ad Aprile 2019

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze - anno accademico 1992-1993

Corso di Perfezionamento in Scienze dell'Amministrazione Pubblica effettuato presso l'Università degli Studi di Urbino - anno accademico 1996-1997

Corso di perfezionamento presso l'Università di Genova Dipartimento di Scienze Politiche su "La previdenza complementare nel pubblico impiego" - Gennaio - Marzo 2015

AGGIORNAMENTI
PROFESSIONALI

Corsi obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro

Corsi obbligatori in materia di anticorruzione

Periodici aggiornamenti in materia di contabilità pubblica, in materia previdenziale con partecipazione a Webinar offerti da ASMEL – IFEL - Pubbliformez

COMPETENZE ACQUISITE

Gestione di tutti gli adempimenti dell'ufficio del personale - Elaborazioni buste paga DMA-F24EP - CU - MOD770 - Gestione presenze
Elaborazione di tutte le scritture contabili, predisposizione degli strumenti di programmazione e rendicontazione, costante monitoraggio dell'andamento della gestione finanziaria
Redazione di tutti gli atti relativi
Gestione delle entrate tributarie

CAPACITÀ INFORMATICHE
E COMPETENZE TECNICHE

Livello ottimo
utilizzo quotidiano del sistema operativo Windows e relativi pacchetti applicativi Microsoft Office, e dei software gestionali specifici per la gestione del personale, delle presenze nonché della contabilità finanziaria - economato e gestione dei tributi comunali.
Uso di tutte le piattaforme on-line per denunce/comunicazioni/aggiornamenti inerenti la gestione delle risorse umane: Visualizzazione DMA- Pass Web- Gestione Crediti- Denunce infortunio - Alpi online - Entratel – SICO etc – e per gli adempimenti contabili BDAP- SOSE Servizi Con.te -PCC Acquisti in rete Smart CIG etc
Amministratore di sistema per il pacchetto applicativo del gestionale dell'Ente (programma fornito da Halley Informatica) – Referente per il sito istituzionale - gestione home page e implementazione sezione amministrazione trasparente
Referente per il Comune di Rocchetta di Vara per la Pa digitale Progetto PagoPa

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Lingua inglese Livello buono
Preparazione universitaria nell'ambito del corso di laurea in Economia e Commercio
Corso level 2 anno 2015 presso Wall Street English sede di La Spezia

ALTRE INFORMAZIONI

Stato di Servizio

Servizio pre – ruolo presso il Comune di Levanto dal 02/05/1995 al 30/07/1995 con profilo di Agente di PM a tempo pieno determinato
Prima assunzione a tempo pieno indeterminato presso il Comune di Siena con decorrenza 05/06/1997 con profilo Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile
Vincitore di Concorso pubblico presso la Provincia di La Spezia assunzione con decorrenza 15/09/1997 con profilo Istruttore Contabile
Vincitore di Concorso pubblico presso la Provincia di Massa Carrara assunzione con decorrenza 03/11/1997 con profilo Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile

Hobby e Interessi

Vela, escursionismo

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Firma

