

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BADIGLIONI ALESSIA
Indirizzo	229/A LARGO OSTIANO – 26043 PERSICO DOSIMO (CREMONA)
Telefono	0523/257682
Fax	0523/824734
E-mail	ragioneria@comune.castelvetro.pc.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	26 LUGLIO 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 01/07/2013: ASSUNTA ALLE DIPENDENZE DEL COMUNE DI CASTELVETRO PIACENTINO (PC) CON FUNZIONE DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO; CAT. D1;

Dal 08-06-2009 al 30-06-2013: INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE – AMMINISTRATIVA PRESSO IL COMUNE DI MALAGNINO; CAT. D3;

01-02-2007: INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE-AMMINISTRATIVA FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO ELETTORALE DEL SINDACO (8-06-2009);

DAL 14-04-2008 al 30-06-2013: INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI PRESSO IL COMUNE DI MALAGNINO;

DAL 01-01-2002 al 31-12-2002: INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE-AMMINISTRATIVA PRESSO IL COMUNE DI MALAGNINO PER L'ANNO 2002;

dal 01-01-2001 al 31-12-2001: INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE-AMMINISTRATIVA PER L'ANNO 2001;

30-12-1997: ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI MALAGNINO CON LA QUALIFICA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE 7 Q.F.led;

DAL 03-08-1997 AL 29/12/1997: ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI MALAGNINO IN QUALITA' DI ISTRUTTORE CONTABILE VI Q.F

DAL 03-02-1997 AL 02/08/1997: ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI MALAGNINO IN QUALITA' DI ISTRUTTORE CONTABILE VI Q.F.

DAL 01-09-1996 AL 31-01-1997: ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI ACQUANEGRA CREMONESE IN QUALITA' DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO V Q.F.

DAL 01-02-1996 AL 28-06-1996: ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PRESSO CAAF CISL DI CREMONA CON LA QUALIFICA DI TERMINALISTA.

ANNO 1995: Incarico di collaborazione occasionale presso l'Associazione industriali della Provincia di Cremona.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI CASTELVETRO PIACENTINO – P.zza Biazzini, 1 – 29010 CASTELVETRO PIACENTINO (PC)

• Tipo di azienda o settore

ENTE LOCALE

• Tipo di impiego

IMPIEGATA

• Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO e TRIBUTI (redazione bilancio di previsione, gestione del bilancio, adempimenti contabili, redazione conto consuntivo, responsabilità servizio tributi)

CORSI DI FORMAZIONE

• Date (da – a)

6-11-2012: Verso il TARES (tributo comunale su rifiuti e servizi) – Relatore Avv. Maurizio Loviseti (corso organizzato da Casalasca Servizi S.p.A.);

18-11-2012: Incontro formativo inerente il 9° Censimento generale dell'Industria e dei Servizi – rilevazione sulle istituzioni pubbliche (corso organizzato dall'ISTAT e dalla Prefettura di Cremona);

17-09-2012: La Riforma del mercato del Lavoro e Spending Review (Publika S.r.l di Porto Mantovano);

16-05-2012: Il personale: cosa cambia dopo il DL fiscale e il conto annuale (Publika S.r.l. di Porto Mantovano);

26-04-2012: La gestione del personale nel rapporto con le società partecipata (Publika S.r.l di Porto Mantovano);

Corso di 6 lezioni in materia di tributi (Legautonomie di Cremona): relatore dott. Mario Vescovi;

10-01-2012: Il Bilancio di previsione 2012 e pluriennale per gli enti locali: i riflessi della manovra Monti (Civica S.r.l.);

16-09-2011: La manovra estiva 2010 (PUBLIKA S.R.L. di Porto Mantovano);

06-09-2011: Gli enti locali tra manovre correttive e federalismo fiscale (Civica S.r.l.);

19-07-2011: Il blocco del fondo e degli stipendi nel 2011 (Publika S.r.l.);

01-04-2011: I blocchi del fondo e degli stipendi per l'anno 2011 (PUBLIKA S.R.L. di Porto Mantovano);

31-03-2011: Il conto consuntivo 2010 (LEGAUTONOMIE DI CREMONA);

18-02-2011: Il regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici (LEGAUTONOMIE DI CREMONA);

25-01-2011: Iniziativa INPDAP nella giornata per il futuro – Previdenza obbligatoria e complementare: conoscere per comprendere, comprendere per decidere;

14-01-2011: La gestione del personale degli enti locali nel 2011 (PUBLIKA S.R.L DI PORTO MANTOVANO PRESSO COMUNE DI CASTELVERDE);

24-05-2010: La gestione del fondo produttività nel periodo transitorio della riforma Brunetta ed il conto annuale (CIVICA S.R.L. DI CREMONA PRESSO CASSA RURALE DEL CREMASCO – CAPRALBA);

20-05-2010: Messa in opera presso le amministrazioni locali della posta elettronica certificata con firma digitale e gestione documentale (LEGAUTONOMIE DI CREMONA PRESSO SALA VIA VECCHIO PASSEGGIO DI CREMONA);

13-04-2010: L'acquisto di beni e servizi negli enti di piccole e medi dimensioni (CIVICA S.R.L. DI CREMONA PRESSO RELASI ANTICA CORTE PALLAVICINA DI POLESINE PARMENSE);

22-01-2010: La gestione del personale nel 2010 alla luce della riforma Brunetta e della legge finanziaria (PUBLIKA S.R.L. DI PORTO MANTOVANO PRESSO IL COMUNE DI CASTELVERDE);

28-09-2009: Le novità dell'estate 2009 in materia di gestione del personale (PUBLIKA S.R.L. DI PORTO MANTOVANO PRESSO IL COMUNE DI CASTELVERDE);

21-05-2009: Le novità in materia di personale (PUBLIKA S.R.L. DI PORTO MANTOVANO);

10-03-202009: Il rendiconto di gestione 2008 (CIVICA S.P.A PRESSO COMUNE DI POLESINE PARMENSE);

05-02-2009: Le rettifiche al fondo produttività 2004-2007 (PUBLIKA S.R.L DI PORTO MANTOVANO);

20-10-2008: Le ultime novità in materia di catasto (CISEL CENTRO STUDI PER GLI ENTI LOCALI);

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DIPLOMA DI PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO A. GHISLERI DI CREMONA CON VOTAZIONE 55/60; LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA CON VOTAZIONE DI 103/110.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ECONOMIA AZIENDALE, ECONOMIA POLITICA, RAGIONERIA GENERALE, RAGIONERIA PUBBLICA, DIRITTO AMMINISTRATIVO, DIRITTO PUBBLICO, DIRITTO COMMERCIALE, DIRITTO PRIVATO, STORIA DELL'ECONOMIA, LINGUA FRANCESE E LINGUA INGLESE; MATEMATICA GENERALE: MATEMATICA FINANZIARIA; STATISTICA;

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ATTUALMENTE ASSUNTA PRESSO IL COMUNE DI CASTELVETRO PIACENTINO (PC) NELLA CATEGORIA ECONOMICA D1.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE - INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DEI PROGRAMMI DI CONTABILITÀ, TRIBUTI, DELIBERE, ATTUALMENTE IN USO PRESSO IL COMUNE DI CASTELVETRO PIACENTINO.

UTILIZZO DI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA (MICROSOFT OFFICE WORD 2003) E DI FOGLI DI CALCOLO (MICROSOFT OFFICE EXCEL 2003)

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA TIPO B