## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI


| | |
|---|---|
| Nome | **MUSSO GIOVANNA MARIA RITA** |
| Indirizzo | VIA MESSINA,14 NOVA MILANESE (MB) |
| Telefono ufficio | 0261455321 |
| E-mail | giovanna.musso@bresso.net |
| Amministrazione di appartenenza | Comune di Bresso |


| | |
|---|---|
| Nazionalità | ITALIANA |
| Data di nascita | 30/05/1963 |

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Titolo di studio | DIPLOMA DI RAGIONERIA |

### ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| Comune di Bresso | **08/08/2018 a tutt'oggi**<br>Specialista attività amministrative e contabili - Responsabile Unità Organizzativa Bilancio<br>Con titolarità di posizione organizzativa categoria giuridica D1 economica D5 |
| Comune di Bresso | **01/01/2017 al 07/08/2018**<br>Responsabile Servizio Ragioneria con incarico di coordinamento categoria giuridica D1 economica D4 |
| Comune di Bresso | **01/01/2016 al 30/06/2017**<br>Responsabile Servizio Ragioneria con incarico di coordinamento categoria giuridica D1 economica D3 |
| Comune di Bresso | **01/03/2014 al 31/12/2015**<br>Responsabile dell'U.O. Entrate con incarico di coordinamento categoria giuridica D1 economica D3 |
| Comune di Bresso | **01/03/2009 al 28/02/2014**<br>Responsabile dell'U.O. Entrate con titolarità di posizione organizzativa categoria giuridica D1 economica D3 |
| Comune di Bresso | **01/01/2005 al 28/02/2009**<br>Responsabile dell'U.O. entrate con incarico di coordinamento categoria giuridica D1 categoria economica D2 |
| Comune di Bresso | **01/09/2002 al 31/12/2004**<br>Specialista attività amministrative e contabili presso il servizio tributi categoria D1. |
| Comune di Bresso | **01/12/2001 al 31/08/2002**<br>Specialista attività amministrative e contabili Categoria D1 presso l'ufficio ragioneria |
| Comune di Bresso | **01/01/1999 al 30/11/2001**<br>istruttore amministrativo presso l'ufficio ragioneria Categoria C2<br>**09/05/1988 al 31/12/1998**<br>istruttore amministrativo presso l'ufficio ragioneria Categoria C1 |

| | |
|---|---|
| STUDIO COMMERCIALISTA<br>Dott. Marcarini – Nova Milanese | **01/01/1983 al 31/07/1983**<br>Impiegata amministrativo/contabile: prima nota, paghe fatture e tenuta dei registri contabili, dichiarazione dei redditi. |
| • Posizione lavorativa | Posizione Organizzativa categoria giuridica D1 economica D5 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Coordinamento del Servizio Tributi fino al 31/12/2015 - Ragioneria con titolarità di Posizione Organizzativa a tutt'oggi. |

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

| | |
|---|---|
| MADRELINGUA | ITALIANO |
| ALTRE LINGUE | |
| | **INGLESE** |
| • Capacità di lettura | SCOLASTICA |
| • Capacità di scrittura | SCOLASTICA |
| • Capacità di espressione orale | SCOLASTICA |
| ALTRE LINGUE | |
| | **FRANCESE** |
| • Capacità di lettura | BUONA |
| • Capacità di scrittura | BUONA |
| • Capacità di espressione orale | BUONA |

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Attività di coordinamento nel settore finanziario. Buona capacità nell'orientamento al lavoro ed ai risultati da conseguire; buona capacità di comunicazione e relazione con il gruppo di lavoro, con i Dirigenti ed i responsabili degli altri servizi comunali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

*Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*

Servizio Tributi fino al 31/12/2015:
Gestione attività ordinaria per emissione di ruoli relativi ai tributi Tarsu, Tari, Tosap mercati, passi carrai, rendicontazione degli incassi. Gestione del personale , redazione di Regolamenti, atti di determinazione, deliberazioni, atti di liquidazione, attività di accertamento tributario ed emissione di ruoli. Rapporti con l'utenza, redazione di controdeduzione ai ricorsi tributari, accertamenti aree fabbricabili, rendicontazione di tutta l'attività tributaria. Responsabile convenzione con l'Agenzia delle Entrate.
Servizio Ragioneria dall'1/1/2016:
Redazione Bilanci, variazioni di Bilancio, Rendiconti di gestione, coordinamento di tutte le scadenze relative al Servizio Finanziario, Coordinamento del personale del Servizio, Relazione con i Dirigenti e responsabili degli altri servizi comunali per il conseguimento degli obiettivi comuni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*

Buona conoscenza degli applicativi microsoft e del pacchetto office (word, excel, power point). Capacità di navigare in Internet.
Ottima conoscenza del Software di gestione in uso presso il servizio Ragioneria, Anagrafe, Protocollo atti, Delibere, Determine. Buona conoscenza dei portali Agenzia delle Entrate, Cassa DD.PP. Corte dei Conti.

| | |
|---|---|
| ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE<br>*Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.* | Partecipazione a corsi di aggiornamento e master in materia di Tributi locali fino all'anno 2015 ed in materia di contabilità pubblica fino a marzo 2021. Gli attestati sono depositati presso il Servizio Personale del Comune di Bresso. |
| PATENTE O PATENTI | Patente B - automunita |
| ULTERIORI INFORMAZIONI | Attitudine a suonare la chitarra classica con capacità di lettura degli spartiti musicali. |

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03*