

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Mariagrazia Caiola

☎ 02906886321

✉ graziacaiola@comune.pantigliate.mi.it

✉ PEC comune.pantigliate@legalmail.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

20/05/2019 – incarico in corso

Responsabile Settore ragioneria entrate e tributi

Comune di Pantigliate (MI)

Responsabile del settore ragioneria entrate e tributi (ragioneria, personale, CED, entrate e tributi) con incarico di Posizione Organizzativa

01/07/2017

istruttore amministrativo-contabile

Comune di Pantigliate (MI)

inquadrata in posizione economica C3, in servizio presso il settore ragioneria, entrate e tributi, servizio ragioneria, personale, CED

01/03/2017 – 30/06/2017

istruttore amministrativo

Comune di Melegnano (MI)

inquadrata in posizione economica C3, in servizio presso il settore affari generali, ufficio personale

01/01/2015 – 24/02/2017

Economo comunale

Comune di Pantigliate (MI)

nominata Economo comunale dell'Ente

18/03/2014–19/11/2014

responsabile settore gestione risorse finanziarie

Comune di Pantigliate (MI)

attribuzione di mansioni superiori e nomina a posizione organizzativa del settore

2013–2013

responsabile servizio ragioneria, personale, economato

Comune di Pantigliate (MI)

nomina a responsabile di servizio

2012–2012

responsabile servizio personale

Comune di Pantigliate (MI)

nomina a responsabile di servizio

01/12/2001 – 28/02/2017

istruttore amministrativo-contabile cat. C

Comune di Pantigliate (MI)

ho avuto esperienze nei servizi sociali, Polizia Locale, servizio tributi e, dal 2005 al 2017, in servizio presso il settore finanziario, servizio ragioneria personale economato

- 05/09/1995–30/11/2001 **collaboratore amministrativo ex 5^a q.f.**
 Comune di Pantigliate (MI)
 assunzione a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico. assegnazione all'ufficio ragioneria e tributi
- 12/09/1994–28/08/1995 **collaboratore amministrativo ex 5^a q.f.**
 Comune di Pantigliate (MI)
 assunzione a tempo determinato per sostituzione maternità presso l'ufficio segreteria e personale
- 02/06/1994–26/07/1994 **operatore d'ufficio ex 4^a q.f.**
 Comune di Mediglia (MI)
 collaborazione presso l'ufficio ragioneria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

frequenza giornate e percorsi di formazione

formazione in ambito contabile e amministrativo attraverso la partecipazione a giornate e percorsi formativi organizzati da IFEL, Accademia Formativa Martesana, UPEL e consulenti esperti

09/1987–06/1992 **diploma di maturità professionale per operatore turistico**

I.P. "L.V. Bertarelli", Milano

- espressione italiana
- lingue straniere (inglese, francese, spagnolo)
- diritto
- economia aziendale

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C1	C1	C1	C1
francese	B1	B1	B1	B1	B1
spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative disponibilità al lavoro di gruppo e alla condivisione delle esperienze lavorative

Competenze organizzative e gestionali capacità di adattamento ai diversi carichi di lavoro e al lavoro in equipe, ottime competenze organizzative

Altre competenze conoscenza dei principali applicativi Microsoft e del pacchetto Office
 buona padronanza nella navigazione in internet, nell'uso della posta elettronica e in generale negli applicativi informatici

Patente di guida B

autorizzo il trattamento dei miei dati personale ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali"