CURRICULUM VITAE
Mariangela Arca

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Mariangela Arca**
Data di nascita	
Qualifica	**Istruttore direttivo contabile**
Amministrazione	**Comune di Padria**
Incarico attuale	**Posizione Organizzativa – Settore Finanziario-Tributi-Socio Assistenziale-Amministrativo**
Numero telefonico dell'Ufficio	**079807018**
Fax dell'ufficio	**079807323**
e-mail istituzionale	**finanziario@comune.padria.ss.it**
Nazionalità	Italiana

Titoli di Studio e professionali ed esperienze lavorative

• Date	*09/03/2004*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	***Laurea in Economia e Commercio, indirizzo generale, (vecchio ordinamento)*** *con votazione 109/110 c/o la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Sassari*
• Date	*1995*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Diploma di Ragioniere e Perito commerciale con votazione 60/60 conseguito c/o l'Istituto Tecnico Commerciale A. Roth di Alghero*

ESPERIENZE LAVORATIVA

• Date	*Dall'1/02/2007 a tutt'oggi*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Padria Provincia di Sassari
•Settore	Finanziario-Tributi- Socio Assistenziale - Amministrativo
• Tipo di incarico	Posizione Organizzativa – categ. D
• Principali mansioni	**Bilancio e programmazione economica e**

finanziaria, mandati e reversali, tributi comunali, patrimonio, economato, inventario, elaborazione buste paga, conto annuale del personale, elaborazione 770 e modello Unico, contabilità IVA, bandi di gara, rendiconti elettorali,…

• Date	*Dall'1/03/2006 al 31/01/2007*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Padria Provincia di Sassari
•Settore	Finanziario
• Tipo di incarico	Responsabile del procedimento – categ. D
• Principali mansioni	**Bilancio e programmazione economica e finanziaria, mandati e reversali, tributi comunali, patrimonio, economato, inventario, elaborazione buste paga, conto annuale del personale, elaborazione 770 e modello Unico, contabilità IVA, rendiconti elettorali,…**

• Date	*01/01/2006-28/02/2006*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villanova Monteleone
•Settore	Tributi comunali
• Tipo di incarico	Ragioniera ufficio tributi – categ. C
• Principali mansioni	**Accertamento tributi**

• Date	*09/06/2004-30/06/2005*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villanova Monteleone
•Settore	Tributi comunali
• Tipo di incarico	Ragioniera ufficio tributi – categ. C
• Principali mansioni	**Accertamento tributi**

• Date	*01/09/1996-28/02/1997 e 26/03/1997-21/09/1997*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villanova Monteleone
•Settore	Tributi comunali
• Tipo di incarico	Ragioniera, 2° livello del CCNL degli studi professionali, del cantiere per la riqualificazione dei servizi comunali
• Principali mansioni	**Creazione banca dati immobili e primi controlli e accertamenti ICI, ICIAP, TARSU, imposta pubblicità.**

• Date	*21/02/1996-17/08/1996*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villanova Monteleone
•Settore	Tributi comunali
• Tipo di incarico	Ragioniera, 3° livello del CCNL degli studi professionali, del cantiere per il censimento delle basi imponibili dei tributi locali
• Principali mansioni	**Creazione banca dati immobili e primi controlli e accertamenti ICI, ICIAP, TARSU, imposta pubblicità.**

CORSI DI FORMAZIONE

06/11/2007	*Giornata di formazione sulla fiscalità locale – Equitalia Sardegna*
01/10/2008	*D.L. 112/2008. L'applicazione del CCNL 11/4/2008 e degli altri contratti collettivi del personale degli enti locali- Unione del Meilogu*
29/09/2008	*Incontro di studio su "L'imposta comunale sugli immobili" – IFEL*
25/05/2009	*Giornata di studio su "La manovra finanziaria 2009 ed Enti locali" – SSPAL*
10/03/2009	*Giornata di formazione sulla fiscalità locale – Equitalia Sardegna*
08/04/2010	*Giornata di formazione su "Il rendiconto 2009 e le problematiche della gestione 2010" – ASEL*
11/02/2011	*Giornata di formazione su "Il bilancio 2011" – EDK*
16/03/2011	*Giornata di formazione su "La tracciabilità dei pagamenti negli enti locali" – EDK*
25/03/2011	*Giornata di formazione su "Le procedure di affidamento dei servizi sociali e le convenzioni con gli Organismi del Terzo settore" – EDK*
28/11/2011	*Seminario su "La gara d'appalto e le procedure alternative all'evidenza pubblica dopo le novità introdotte dal decreto sviluppo" – ANCITEL Sardegna*
28/02/2012	*Giornata di formazione su "il Regolamento delle forniture di beni e servizi" – EDK*
13/03/2012	*Prova pratica bando beni e servizi – EDK*
19/09/2012	*Seminario su "Riscossione delle entrate locali dal 2012…" – IFEL – ANUTEL*
NOVEMBRE 2012-DICEMBRE 2013	*Corso "Formazione integrata per gli operatori degli enti locali" di 250 ore organizzato dalla Regione Sardegna in collaborazione con l'ANCI. Il corso comprendeva n. 5 moduli: L'ente locale nel nuovo assetto istituzionale, i piccoli Comuni.; Strumenti e procedure per la gestione associata dei servizi e delle funzioni.; La comunicazione interna ed esterna efficace nei processi innovativi. Il coinvolgimento di tutti i soggetti (politici, dipendenti, cittadini, imprese etc,; Le competenze digitali, i contenuti di agenda digitale locale; Lo sviluppo del territorio in rete, le vocazioni locali. Programmazione strategica e reperimento risorse; Stage di tre giornate all'Unione della Valdera.*
23/02/2016	*Incontro di studio su "Predisposizione del bilancio di previsione 2016-2018 – Istruzioni per l'uso" – Anutel*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**[ITALIANA]**
ALTRA LINGUA	
	[INGLESE
• Capacità di lettura	[SCOLASTICO]
• Capacità di scrittura	[scolastico]
• Capacità di	[scolastico]

espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Programmi Office e programmi inerenti all'attività professionale (Entratel, Inps2000, InpsEmens, Class336, etc.)
PATENTE O PATENTI	Patente B.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Sassari 25/02/2016

In fede
Mariangela Arca