

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIA LUCE VALLONE
Indirizzo di lavoro	VIA UNITÀ D'ITALIA, 26
Telefono	059/416213
Fax	059/416230
E-mail	m.vallone@comune.formigine.mo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26 AGOSTO 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 01/07/2001 a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Formigine |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Istruttore direttivo contabile cat. D – Responsabile del servizio Bilancio, rendicontazione e statistica – dal 01/01/2010 titolare di Posizione organizzativa per funzioni direzionali intermedie |
| • Principali mansioni e responsabilità | Coordinamento del servizio Bilancio con attribuzione delle funzioni vicarie del dirigente
Principali attività svolte: predisposizione e partecipazione alla redazione dei documenti di programmazione e rendicontazione; ordinaria e quotidiana di tutte le fasi di gestione della spesa, monitoraggio delle spese di investimento e dei relativi finanziamenti; predisposizione certificazioni ministeriali al bilancio di previsione e al conto consuntivo e a seguito di altri obblighi di legge; predisposizione di documentazione e certificazioni della Corte dei Conti; variazioni di bilancio (salvaguardia degli equilibri, assestamento di bilancio); programmazione e monitoraggio patto di stabilità; predisposizione rendiconti spese elettorali; cura dei rapporti con i Revisori dei conti e con la tesoreria; delega al visto di copertura finanziaria, di mandati e reversali |
| • Date (da – a) | Giugno – dicembre 2002 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Maranello |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Incarico di prestazione occasionale presso il servizio personale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Svolgimento di attività legate alla gestione contabile ed economica del personale: emissione mandati di pagamento stipendi, contributi, ecc. |
| • Date (da – a) | Giugno-Agosto 1998 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Castelnuovo Rangone |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Incarico di prestazione occasionale presso il servizio ragioneria |
| • Principali mansioni e responsabilità | Collaborazione per la registrazione delle fatture e l'emissione dei mandati di pagamento |
| • Date (da – a) | Dal 13/10/1994 al 17/07/1995 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Formigine |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Locale |

• Tipo di impiego	Collaboratore contabile a tempo determinato ex 5° q.f. presso il servizio Ragioneria
• Principali mansioni e responsabilità	Principali attività svolte: svolgimento di diverse attività all'interno del servizio ragioneria.
• Date (da – a)	Dal 24/05/1994 al 23/07/1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sassuolo
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Operatore alla consolle ex 4° q.f. presso il servizio Tributi
• Principali mansioni e responsabilità	Ritiro e controllo delle dichiarazioni dei redditi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1999-2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione a diversi corsi di formazione e/o seminari in materia finanziaria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Amministrazioni pubbliche, società di formazione, associazioni della P.A.
• Qualifica conseguita	Maggio 1999: corso di aggiornamento organizzato da Lega Autonomie Locali sul tema "Gli adempimenti degli EE.PP. riferiti alla dichiarazione dei redditi Irap 1999" Marzo 2000: seminario organizzato da Ancitel sul conto consuntivo 1999 Giugno-luglio 2001: corso di aggiornamento professionale per operatori e amministratori di P.A. organizzato da Cerform Maggio 2002: corso base di contabilità e finanza organizzato da Anci E.R. Gennaio 2005: convegno in materia di patto di stabilità e di bilancio degli EE.LL. alla luce della legge finanziaria 2005 organizzato dalla Provincia di Modena Aprile 2006: convegno sul tema del rendiconto della gestione 2005 e sulle novità in materia di controlli da parte della Corte dei Conti e le verifiche del patto di stabilità organizzato dalla Provincia di Modena Maggio 2007: seminario sulle novità in materia di patto di stabilità, il rendiconto della gestione e le relazioni per la Corte dei Conti organizzato dalla Provincia di Modena Giugno 2007: corso interattivo sul tema "La finanza aziendale e le decisioni strategiche con excel – modelli pratici di riferimento" organizzato da 3Former srl Gennaio 2009: seminario sulla gestione del bilancio 2009 sulla base dei documenti di accompagnamento della manovra finanziaria per gli EE.LL. organizzato dalla Provincia di Modena Novembre 2009: corso sul tema del trattamento fiscale dei contributi erogati dal comune organizzato dal Comune di Formigine in collaborazione con esperto fiscale.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Anno scolastico 1988/1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico commerciale "M.Laporta" di Galatina (Le)
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere e Perito commerciale – votazione 58/60
• Date (da – a)	Anno 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Puglia
• Qualifica conseguita	Qualifica professionale di Programmatore su elaboratore elettronico

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE E FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Sistemi operativi: buona conoscenza ambiente Windows

Applicativi utilizzati: buona conoscenza e capacità di utilizzo dei programmi Office (word, excel, Power point), internet e posta elettronica, oltre ai programmi gestionali utilizzati

PATENTE O PATENTI

B