FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MELISSA LANZONI
Indirizzo	
Telefono ufficio	
Email	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da maggio 2003 ad oggi

Comune di Chieve (CR)

Dal 05.05.2003 al 30.09.2004 - Istruttore amm.vo – Uff. Tributi - 20/36 - Cat. C1
Dal 01.10.2004 al 31.05.2008 - Istruttore amm.vo – Uff. Tributi - 36/36 - Cat. C2
Dal 01.06.2008 al 31.12.2009 - Istruttore amm.vo – Uff. Tributi - 36/36 - Cat. C3
Dal 01.10.2010 al 30.11.2015 - Istruttore amm.vo – Uff. Ragioneria - 36/36 - Cat. C3
Dal 01.12.2015 al 01.01.2022 - Istruttore amm.vo – Uff. Ragioneria - 36/36 - Cat. C4
Dal 01.01.2022 ad oggi - Istruttore amm.vo – Uff. Ragioneria - 36/36 - Cat. C5

Ufficio Tributi: Gestione delle entrate tributarie, dalla predisposizione del ruolo alle verifiche inerenti TARSU (ora TARI), ICI (ora IMU) e TOSAP e IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI – Rapporti con il pubblico per le relative pratiche – Referente per il Comune nei confronti della società (attuale Aprica Spa) in merito al servizio di raccolta e smaltimento rifiuti.

Ufficio Ragioneria: Predisposizione del DUP, del Bilancio di Previsione e relativa gestione (Variazioni di Bilancio – Equilibri ed invii agli organi competenti per il controllo – BDAP – Certificazioni) e, dal 01.01.2022 predisposizione del Conto Consuntivo. Gestione mutui e Servizio di Tesoreria Comunale. Adempimenti Partecipate. Predisposizione e pubblicazione degli atti relativi al servizio, gestione degli acquisti e degli abbonamenti/quote associative a supporto dell'attività dell'ente, ma anche per la fornitura di beni e servizi. Registrazione e liquidazione fatture (previa verifica della copertura rispetto all'impegno assunto) e pagamento delle stesse (dopo aver verificato la validità del DURC – eventuale iter per il pagamento sostitutivo in caso di non validità dello stesso) – Gestione servizio di assistenza hardware e software – Gestione servizio di pulizia – Cogestione dei servizi scolastici (refezione, pre e post scuola, trasporto scolastico e spazio bimbi) e del servizio biblioteca- Adempimenti IVA (split e commerciale) – Economo Comunale.

Sino al 31.12.2021: Gestione pacchetto assicurativo dell'Ente – Gestione servizio di manutenzione macchine d'ufficio – Gestione servizio di telefonia – Gestione servizio manutenzione autovetture (compresa gestione bolli e assicurazione)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Università degli studi di Brescia **Laurea in Economia e Commercio – Gestione dei sistemi aziendali** Discussione della tesi dal titolo: "Strategie organizzative e commerciali, in caso di ristrutturazione aziendale: l'azienda MAE". Relatore Ch.mo Prof. Roberto Negri – Correlatore Dott. Luca Bisio Anno scolastico 1990/91 I.T.C.G. Luca Pacioli - Istituto Tecnico Commerciale - Crema **Diploma di Ragioneria**
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	**INGLESE** **FRANCESE**
• Capacità di lettura	SCOLASTICO SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO SCOLASTICO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	SISTEMI OPERATIVI: WINDOWS PACCHETTO OFFICE: WORD, OUTLOOK, EXCEL, POWER POINT PROGRAMMA DI CONTABILITA' SPECIFICO PER GLI ENTI LOCALI - APK
PATENTE O PATENTI	PATENTE **A** E **B**

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE 196/2003