

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BITONTO MARIA GIUSEPPINA
Telefono	02/52772413
Fax	02/52772419
E-mail	m.bitonto@comune.sandonatomilanese.mi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25/09/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

Settembre 2012 ad oggi	Incarico P.O. di Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di San Donato Milanese. L'attività di coordinamento interessa le seguenti aree: • Bilancio e Contabilità; • Economato; • Patrimonio/Inventario.
Novembre 1993 - settembre 2012	Funzionario contabile presso l'ufficio ragioneria del Comune di San Donato Milanese
Maggio 1991 - febbraio 1993	Impiegata presso la ditta Bioelectron Srl di Milano nel settore contabile
Settembre 1989 - maggio 1991	Impiegata presso lo studio legale/commerciale del dott. Avvocato Lauricella di Milano con mansioni di contabile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1989	Diploma di analista contabile conseguito presso l'Istituto B. Orian di Milano con voto 54/60 Frequenza di numerosi corsi, convegni e seminari di formazione in materia di Bilancio, Controllo di Gestione, Bilancio Sociale e Partecipate. Partecipazione a giornata sul Netcap presso l'Università Bocconi di Milano. Corsi di formazione sull'Armonizzazione Contabile. Partecipazione in qualità di esperto a commissione di gara e concorsi per selezione personale.
------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

Inglese e Francese

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

HO MATURATO ESPERIENZE NELLE QUALI È ESSENZIALE VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE, IN AMBIENTI DI VARIO GENERE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI È ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

PER LE MANSIONI SVOLTE NELL'ULTIMO PERIODO HO CERCATO DI ACQUISIRE SPECIFICHE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E DI COLLABORAZIONE CON LE RISORSE UMANE CHE FANNO PARTE DEL MIO SERVIZIO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Principali progetti legati ad aspetti di innovazione:

- procedure per l'emissione del mandato/ordinativo informatico e regolarizzazione dei flussi finanziari pagamenti/incassi;
- Progetto sul Bilancio Trasparente;
- Progetto sull'Armonizzazione contabile.

Conoscenze informatiche e applicativi del pacchetto Office – Internet – Lotus Notes.