

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

D'ALESSANDRO DONATELLA GIOVANNA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 30 dicembre 2024 ad oggi

Amministrazione Comunale di Malnate, Piazza Vittorio Veneto 2 – Malnate (Va)

Ente Pubblico

Assunta in ruolo in quanto vincitrice di concorso pubblico per un posto di Funzionario Amministrativo/Contabile - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione ex Cat. D, con contratto a tempo pieno e indeterminato, presso l'Area Finanziaria. Dall'1.11.2025 responsabile dell'Area Finanziaria.

Dal 19 marzo 2012 al 29 dicembre 2024

Amministrazione Comunale di Gorla Minore, Via Roma n. 56 – Gorla Minore (Va)

Ente Pubblico

Assunta a seguito dell'istituto di mobilità volontaria presso il Servizio Affari Generali e Demografici.

Acquisti/noleggi e forniture varie per gli uffici comunali tramite portali e-procurement previsti dalla normativa; assistenza CED e collaborazione con le ditte esterne incaricate; rapporti con il Broker in merito alle polizze assicurazioni in essere, gestione dei sinistri rct/o; gestione giuridica del personale assegnato al Servizio Affari Generali; gestione della Giunta Comunale; cura della pubblicazione delle delibere di giunta comunale e delle determinazioni dei vari servizi sull'albo on-line del sito istituzionale dell'Ente; aggiornamento documenti/notizie sul sito istituzionale; servizi di supporto agli uffici per problematiche varie nell'utilizzo dei pc; in caso di assenza della collega dell'ufficio protocollo, protocollazione della posta in arrivo allo sportello/posta e via pec.

La continua evoluzione dell'informatizzazione delle procedure mi ha portato a frequentare numerosi corsi di aggiornamento al fine di sopperire alle scadenze normative previste e ad eventuali problematiche presenti negli uffici.

Dal 2016 al 2022 membro del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia) tra i componenti designati dall'Amministrazione, in qualità di Presidente.

Dal 1° gennaio 1996 al 18 marzo 2012

Amministrazione Comunale di Lonate Ceppino, P.zza Diaz n. 12 – Lonate Ceppino (Va)

Ente Pubblico

Assunta in ruolo in quanto vincitrice di concorso pubblico per un posto di collaboratrice professionale ex 5° q.f., con contratto a tempo pieno e indeterminato, presso l'Ufficio Ragioneria e Personale.

Gestione giuridica del personale ed altri lavori specifici dell'ufficio di appartenenza. Dal 2005 a seguito di mobilità interna presso l'Area Amministrativa e Affari Generali, mi occupavo anche della gestione economica comprendente l'elaborazione degli stipendi e la predisposizione di tutti gli adempimenti fiscali conseguenti. Dallo stesso anno svolgevo anche mansioni proprie dell'ufficio segreteria nei periodi di assenza della collega titolare dell'ufficio.

Nel corso degli anni in cui ho prestato servizio presso l'Amministrazione Comunale, ho frequentato molteplici corsi di aggiornamento in merito alle mansioni da me seguite all'interno dell'ufficio.

Dal 01.12.2000, inquadrata nella Categoria C - posizione economica C6.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da giugno 1994 a dicembre 1995

Amministrazione Comunale di Lonate Ceppino, P.zza Diaz n. 12 – Lonate Ceppino (Va)

Ente Pubblico

Incarico d'impiegata all'Ufficio Ragioneria e Personale, a seguito di vincita di concorso pubblico per la copertura di un posto a tempo pieno e determinato.

Da maggio 1994 a giugno 1994

Ditta MEE S.p.A. di Milano

Stage presso la ditta MEE S.p.A. di Milano in qualità di supporto al Responsabile Ricerca e Sviluppo.

Il lavoro da me seguito riguardava la ricerca di materiale promozionale, la preparazione di documentazione, la redazione di listini e l'inserimento banca dati.

Da ottobre 1993 a dicembre 1993

Amministrazione Comunale di Lonate Ceppino, P.zza Diaz n. 12 – Lonate Ceppino (Va)

Ente Pubblico

Incarico d'impiegata all'Ufficio Anagrafe e all'Ufficio Protocollo, con contratto a tempo determinato.

Da luglio 1991 a settembre 1992

Ditta Ultimate Italia di Saronno (Va)

Assunta in qualità di ragioniera.

Gli incarichi da me svolti concernevano lavori di segreteria, contabilità clienti/fornitori, gestione ufficio vendite, controllo merci in arrivo e inserimento banca dati.

Da gennaio 1991 a luglio 1991

Studio di Ingegneria P.I. di Varese

Assunta in qualità d'impiegata, con contratto a tempo determinato per sostituzione di maternità.

Le funzioni da me svolte comprendevano lavori di segreteria, fatturazione, prima nota e rapporti con le banche.

Da ottobre 1989 a gennaio 1991

CCR Euratom di Ispra (Va) - Divisione di Informatica

Assunta in qualità d'impiegata, con contratto a tempo determinato.

Le mansioni da me svolte riguardavano lavori di segreteria in inglese e francese e la preparazione di conferenze e meetings.

Durante tale periodo ho frequentato un corso per moduli base e per moduli avanzati relativamente al sistema operativo View Point, per l'utilizzo del computer Ranx Xerox 6085/Documenter.

Nell'anno 2018 e nell'anno 2022 ho espletamento, a seguito di un corso di formazione, l'attività di rilevatore per il Censimento della Popolazione e delle Abitazioni del Comune di Gorla Minore.

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, conseguito presso l'I.T.C. "Don Lorenzo Milani" di Tradate (VA), nell'anno scolastico 1988/89.

Laurea in "Economia e amministrazione delle imprese" - I livello (classe 17 della Laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale), conseguita in corso presso l'Università degli Studi dell'Insubria di Varese nel mese di marzo 2011.

Da dicembre 1993 a giugno 1994 ho frequentato un corso di Logistica Informatizzata presso il CFP di Tradate, organizzato dalla Regione Lombardia in collaborazione con Digital S.p.A. e sovvenzionato dal Fondo Sociale Europeo.

Il corso era finalizzato all'approfondimento delle problematiche aziendali con l'ausilio di vari pacchetti applicativi e prevedeva uno stage finale presso una ditta.

Dall'anno 2006 all'anno 2010 iscritta alla facoltà di Economia presso l'Università degli Studi dell'Insubria di Varese, corso di laurea "Economia ed amministrazione delle imprese" – Classe 17.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Corsi di aggiornamento frequentati nel periodo 1996/2025:

1997

- Il decreto legislativo sul riordino dell'I.V.A. e gli enti locali - Iref

1998

- Il decreto legislativo sul riordino dell'I.V.A. e gli enti locali - Iref

1999

- Il nuovo contratto collettivo di lavoro negli enti locali – Upel
- Il nuovo ordinamento professionale: gli adempimenti previsti – Scuola delle Autonomie Locali
- La gestione dell'ente locale nel 1999 (collegato alla Finanziaria 1999) - Upel

2000

- ICI "imposta comunale sugli immobili" – Formel
- Le sanzioni in materia di tributi locali – Formel
- Code contrattuali comparto regioni ed enti locali – Lega delle Autonomie Locali
- Assunzioni di personale con contratto di fornitura di lavoro temporaneo – Upel
- La gestione del personale negli enti locali – Formel
- La riforma dell'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro – Upel

2001

- L'euro negli enti locali – Upel
- Addetti all'ufficio tributi – Formel
- L'attività comunale dopo i più recenti provvedimenti legislativi (finanziaria 2001) – Upel

2003

- Corso di aggiornamento per funzionari ed operatori del settore del personale degli enti locali – Upel
- Le novità introdotte dal D.lgs. 66/2003 nella disciplina dell'orario di lavoro nella pubblica amministrazione – Ancitel Lombardia
- I.V.A. per gli enti locali – Agenzia delle Entrate
- Piano annuale di formazione del personale degli enti locali – Upel
- Legge Finanziaria 2003 e azione amministrativa locale – Upel
- Internet e access base - Enaip

2004

- Orario di lavoro, straordinario, lavoro a turni e festivo, ferie, riposi per il personale degli enti locali alla luce del D.lgs. 213/2004 – Paideia
- La contrattazione decentrata – Paideia
- Il nuovo contratto del personale degli enti locali – Upel
- Liquidazione della pensione in modalità definitiva – Inpdap
- Il trattamento economico del personale degli enti locali – Paideia

2005

- TFS, TFR e previdenza complementare: norme, gestione e fisco negli enti locali – Ancitel Lombardia
- La denuncia mensile analitica (DMA) – Inpdap
- Le novità della legge finanziaria 2005 in materia di personale degli enti locali – Upel

2006

- La gestione degli istituti relativi alle assenze dal lavoro tra permessi, congedi e aspettative – DTC PAL
- Personale EE.LL.: il decreto Bersani e altri provvedimenti 2006 – Upel
- Il trattamento economico del personale del comparto EE.LL. alla luce del nuovo CCNL 9.5.2006 sul biennio economico 2004/2005 – Upel
- Il modello CUD alla luce delle novità della Finanziaria 2006 – Ancitel Lombardia

2007

- Corso sull'applicativo Passweb – Inpdap
- Le ultime disposizioni sul personale del comparto EE.LL. - Gaspari

2008

- Organizzazione negli enti locali alla luce del D.L. 112/2008 – Gaspari
- Il contratto degli enti locali per il biennio economico 2006/2007 – Upel
- Finanziaria 2008, guida operativa per gli enti locali – Gaspari

2010

- Conto annuale 2009 , le novità della rilevazione 2010 – Upel

2012

- Speding review e riforma del mercato del lavoro, cosa cambia per la gestione del personale degli Enti Locali - Upel

2013

- Corso teorico e pratico sul mercato elettronico – Provincia di Varese
- Formazione specifica e generale D.lgs. 81/2008 – Comune di Gorla Minore

2014

- Corso Sintel base - Arca
- L'utilizzo dell'AVCPass - Upel
- Gli appalti pubblici dopo le recenti normative - Upel
- Sistema di gestione e conservazione dei documenti degli enti pubblici - Upel

2015

- La fatturazione elettronica – Anutel
- Adeguamento del sistema di protocollo informatico – Upel
- Convegno in materia di personale – Upel

2016

- Seminario su pubblica amministrazione digitale – Upel
- Seminario su il nuovo codice degli appalti – Upel
- Piano formativo anticorruzione 2016 – Maggioli

2017

- Istituzione di un coordinamento dei Cug della Provincia di Varese – Provincia di Varese
- Primo soccorso aziendale – Gestione Q.S.A.
- Addetti prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione emergenze – Gestione Q.S.A.
- Piano formazione anticorruzione 2017/2018 - Maggioli

2018

- Seminario in materia archivistica informatica e organizzazione documentale per la Pubblica Amministrazione – Upel
- Censimento permanente della popolazione 2018 – Rilevazione di Lista e Areale

2019

- Piano formazione anticorruzione 2018/2019 – Gaspari
- Seminario in materia di privacy e protezione dei dati personali nel GDPR e nel nuovo codice privacy italiano – Upel
- Piano formazione anticorruzione 2019/2020 – Gaspari

2020

- La transazione al digitale per la Pubblica Amministrazione – Upel
- SINTEL: tutte le novità e modalità operative per le nuove procedure previste dal D.L. 76/20 – UPEL

2021

- CUG – Benessere organizzativo e pari opportunità: il Comitato Unico di Garanzia e il Piano triennale di azioni positive – UPEL
- Piano formazione anticorruzione 2020/2021 – Gaspari
- Il CUG da adempimento ad opportunità - Maggioli

2022

- Piano formazione anticorruzione 2021/2022 – Maggioli
- Go Live “MEPA” presentazione delle nuove funzionalità MEPA – UPEL
- Laboratorio MEPA: presentazione delle modalità operative dopo l'aggiornamento MEPA di maggio 2022 per le procedure sottosoglia - UPEL
- Primo soccorso aziendale – Gestione S.a.s.
- Addetti prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione emergenze – Gestione S.a.s.
- Censimento permanente della popolazione 2022 – Rilevazione di Lista e Areale

2023

- MEPA modalità operative per gli affidamenti sottosoglia dopo il 1 luglio 2023 – UPEL
- Piano formazione anticorruzione 2022/2023 – Maggioli
- Cybersecurity per la PA: la sicurezza organizzativa – UPEL

2024

- Digitalizzazione e appalti pubblici. Tutte le modifiche con focus sul eDGUE – UPEL
- Digitalizzazione e appalti pubblici. L'impatto del nuovo codice sulle procedure di acquisto: esercitazione su MEPA – UPEL
- Le procedure sotto-soglia dopo le ultime novità - UPEL
- Corso di formazione per lavoratori, rischio basso 8 ore (generica + specifica) II ed. - UPEL
- Corso di Microsoft Excel (avanzato) - UPEL

2025

- Legge di bilancio 2025 – Alfa Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento
- Riaccertamento 2024 – UPEL
- Rendiconto finanziario 2024 1^, 2^ e 3^ parte – Delfino & Partners S.p.A.
- Il quadro concettuale del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche

- amministrazioni, basato sul principio Accrual – MEF Ragioneria Generale dello Stato
- Variazioni di bilancio - Delfino & Partners S.p.A.
- Salvaguardia equilibri e assestamento - Delfino & Partners S.p.A.
- Corso base di contabilità degli enti locali – UPEL
- La gestione della cassa economica, gli acquisti su internet delle PA, pagamenti con carta di credito e giustificativi di spesa - UPEL
- Linee guida operative per la redazione di contenuti e documenti accessibili – Si.net
- Lavoratore – formazione generale – Prometeo S.r.l.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Inglese: parlato – sufficiente, scritto – discreto, comprensione - buono

CONOSCENZE INFORMATICHE

Sistema operativo Ms-Dos ambiente Windows, pacchetti applicativi: Word, Excel, Power Point, Sistema Operativo View-Point.
Internet Explorer, Outlook Express, Mozilla Thunderbird.
Pacchetti applicativi gestionali in uso presso l'ente di appartenenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di relazionarsi con i superiori e con i colleghi al fine di una fattiva collaborazione lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Autonomia nell'organizzazione/gestione dell'ufficio e precisione nello svolgere le mansioni assegnatemi.
Rispetto delle scadenze.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

A seguito di conseguimento delle abilitazioni necessarie, dal 1992 al 2008, ho collaborato con palestre private in qualità di istruttore di corsi fitness. Questa esperienza è stata proficua dal punto di vista comunicativo e relazionale in quanto mi ha dato l'opportunità di interagire con numerose persone con problematiche diverse, di assumere posizione di leadership all'interno dei corsi da me tenuti e di lavorare in team con gli altri istruttori.

Nel 2018 e 2022 sono stata selezionata in qualità di rilevatore per effettuare il "Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni". L'incarico prevedeva la rilevazione "areale" delle abitazioni e di "lista" delle famiglie con conseguente compilazione del questionario a domicilio.

PATENTE O PATENTI

Patente A
Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Se richiesto, disponibilità a presentare lettere di referenze rilasciate durante la mia esperienza lavorativa presso l'Euratom di Ispra e presso lo Studio P.I. di Varese.