

INFORMAZIONI PERSONALI

Claudia Mazzolenis

Indirizzo: Via I Maggio

Telefono: 02/26902236

E-mail: cl.mazzolenis@comune.segrate.mi.it

Data di nascita: 03.03.1965

Nazionalità: Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Istruttore Direttivo Contabile - Categoria D2

Ufficio Ragioneria - Comune di Segrate (MI)

(da giugno 2001 ad oggi)

- **Determinazioni dirigenziali:** verifiche sia formali che sostanziali a seguito delle quali vengono assunti gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata.
- Predisposizione delle verifiche di cassa trimestrali da presentare ai Revisori dei Conti;
- Gestione della **fatturazione attiva:** emissione e registrazione nel software di contabilità. Trattasi di fatture emesse nei confronti dei clienti, sia privati (singoli individui, società di persone e di capitali, associazioni), sia Amministrazioni Pubbliche (es. INPS, Provincia, etc.). Monitoraggio dei pagamenti dovuti dai clienti e contatti puntuali con i clienti con pagamenti scaduti.
- Contabilità fornitori - analisi e controllo delle registrazioni concernenti le attività rilevanti ai fini Iva.
- Determinazione dello "split payment", sia istituzionale sia commerciale, da versare all'Erario tramite modelli F24EP, con relative registrazioni di fine mese.
- **Dichiarazione IVA:** registrazioni e controlli in contabilità per quanto concerne sia l'attività commerciale sia l'attività esente.
Predisposizione della documentazione da trasmettere allo studio per la liquidazione mensile dell'Iva. Compilazione e trasmissione dei modelli F24EP relativi al versamento dell'Imposta.
- Registri Iva.
- **Dichiarazione INTRA-12:** registrazioni in apposito registro e controlli delle fatture relative agli acquisti effettuati nei paesi fuori dalla Comunità Europea, determinazione e versamento dell'imposta tramite modelli F24EP.
Compilazione e trasmissione delle dichiarazioni INTRA-12.
- **Dichiarazione IRAP:** analisi delle diverse tipologie di redditi, controlli sui versamenti in corso d'anno effettuati ed eventuali ravvedimenti operosi.
Compilazione e trasmissione della dichiarazione IRAP.

- Predisposizione, compilazione e trasmissione del Certificato al Bilancio di Previsione e del Certificato al Rendiconto del Bilancio (sia quello tradizionale che quello armonizzato).
- Risoluzione di comunicazioni e cartelle ricevute dall'Agenzia delle Entrate.
- Utilizzo della firma digitale sui mandati di pagamento e sulle reversali di incasso.

Attività o settore – Amministrazione Pubblica – Ente Locale

(da aprile 1999 a giugno 2001)

Impiegata

Fiduciaria Servizi S.r.l. - Milano

- Tenuta della contabilità di varie tipologie di clienti quali ditte individuali, società di persone, società di capitali.
- Calcolo delle liquidazioni Iva sia mensili sia trimestrali (a seconda della tipologia del cliente).
- Tenuta dei registri dei cespiti con relativi calcoli annuali degli ammortamenti.
- Consulenza su varie problematiche e sugli studi di settore.
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali (Unico Persone Fisiche – Unico Persone Giuridiche).

Attività o settore – Consulente finanziario.

(da luglio 1993 a febbraio 1999)

Impiegata

Tesit S.r.l. - Milano

Ufficio Commerciale

Segretaria di direzione.

Gestione rapporti con clienti sia italiani sia esteri.

Corrispondenza in italiano e in inglese.

Predisposizione di documentazione per l'esportazione di merce all'estero quali le fatture pro-forma, le liste valorizzate con l'elenco di tutta la merce e i rispettivi valori, i certificati di origine rilasciati dalla camera di Commercio.

Presentazione agli uffici doganali degli elenchi riepilogativi periodici degli scambi di beni e servizi effettuati con i soggetti passivi dell'IVA stabiliti negli altri Stati membri della Comunità europea (dichiarazioni INTRASTAT).

Controllo e verifica timbrature cartellini del personale operaio di magazzino - rapporto con lo studio paghe e contributi – pratiche di cassa integrazione edilizia.

Ufficio Contabilità

Contabilità fornitori: registrazione fatture in contabilità - gestione scadenze e ricevute bancarie con continuo monitoraggio pagamenti dovuti dai clienti - report mensili – gestione rapporti con i fornitori.

Rapporti con gli istituti di credito.

Attività o settore – Appoggi/Giunti stradali di dilatazione e di tenuta.

(da dicembre 1990 a ottobre 1992)

Impiegata

Barnaba S.c.r.l. - Milano

Prestazioni relative alle registrazioni degli atti delle società di persone e di capitali (fusioni, incorporazioni, messe in liquidazione) – rilascio di certificazioni attestanti la residenza, la composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, stato in cui versa l'Impresa (attività svolta presso la Cancelleria del Tribunale di Milano).

Attività o settore – Società Cooperativa.

(da aprile 1990 a novembre 1990)

Impiegata

Studio del Vecchio Dr. Luigi - Milano

Breve esperienza nell'ambito dei fallimenti societari.

Attività o settore – Studio commercialista.

(da maggio 1988 a giugno 1989)

Impiegata

Barnaba S.c.r.l. - Milano

Prestazioni relative alle registrazioni degli atti relativi alle fusioni e incorporazioni delle società di persone e di capitali, degli atti di liquidazione – organizzazione degli archivi (attività svolta presso la Cancelleria del Tribunale di Milano).

Attività o settore – Società Cooperativa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Commercio

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

CORSI DI FORMAZIONE

	➤ La contabilità finanziaria e il bilancio previsionale 2002 alla luce dell'euro (Il Sole 24 Ore)
Anno 2001	➤ Il Bilancio di Previsione 2002 nel mondo dell'Euro (Miediaform)
	➤ IRAP – seminario dell'Agenzia delle Entrate
	➤ Il bilancio di previsione 2004 (AnciForm)
	➤ L'Iva negli Enti Locali (Formel)
Anno 2003	➤ Le novità fiscali di fine anno (AnciForm)
Anno 2004	➤ Professionalità al servizio del cittadino e del territorio (E.L.F.I.)
Anno 2005	➤ L'IVA, l'IRAP e la dichiarazione 2005 (Ancitel Lombardia)
	➤ L'esternalizzazione di attività e servizi dell'Ente Locale (Formel)
	➤ Il trattamento fiscale e previdenziale dei compensi e dei contributi erogati dagli EE.LL. (Formel)
Anno 2006	➤ L'IRAP per gli Enti Locali: come ottenere risparmi d'imposta (Ancitel Lombardia)
Anno 2007	➤ Le novità IVA e la dichiarazione annuale IVA 2007 (Ancitel Lombardia)

Anno 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La riscossione delle entrate a mezzo R.D. 639/1910 (ALFA) ➤ Le fonti di finanziamento degli Enti Locali (ALFA) ➤ La Legge Finanziaria 2009 (SSPAL)
Anno 2010	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Modello 770/2010 negli Enti pubblici (Formel) ➤ La gestione dei pagamenti negli Enti Locali (Caldarini&Associati)
Anno 2012	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formazione integrata IVA/IRAP 2012 – terza giornata (Interazione S.r.l.) ➤ Lo split payment e il reverse charge – L'IVA per gli Enti Locali (Formel) ➤ Formazione integrata IVA/IRAP – seconda giornata 2015 (Interazione S.r.l.)
Anno 2015	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formazione integrata IVA/IRAP – terza giornata 2015 (Interazione S.r.l.)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Tedesco	Buono	Scolastico	Buono	Buono	Scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico

Competenze comunicative Buone capacità di relazione con l'utente esterno e buona predisposizione alla collaborazione con gli altri uffici

Competenze organizzative e gestionali Buona capacità di adattamento e flessibilità ai continui cambiamenti di procedure e di normative

Competenze informatiche Buona padronanza nell'uso delle principali tecnologie informatiche

ULTERIORI INFORMAZIONI

Hobby e Interessi Viaggi – Sport - Lettura – Musica

Patente di guida Patente B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".