

INFORMAZIONI PERSONALI MARIAGRAZIA MAFFONI

 VIA MAZZINI 32/A - 24128 BERGAMO

 0341/358344

 mariagrazia.maffoni@aler-bg-lc-so.it

Data di nascita 04/09/1964

Nazionalità Italiana

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI BERGAMO- LECCO-SONDRIO

1 GENNAIO 2018- AD OGGI

RESPONSABILE DELL'UNITA' OPERATIVA DI LECCO

Mansioni di coordinamento e di direzione degli uffici e dei servizi della sede di Lecco mediante una gestione amministrativa e tecnica con autonomo potere di organizzazione delle risorse umane nel rispetto delle finalità di attuazione degli indirizzi politici individuati dal Presidente sotto il controllo amministrativo e contabile del Direttore Generale

Provvedimento Presidente n. 62 del 3/11/2017

22 GENNAIO 2016- AD OGGI

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO E RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILITA' E FINANZA

Coordinatore della gestione dei processi correlati all'attività amministrativa per tutto quanto attiene agli adempimenti inerenti alla tenuta contabile di esercizio inclusa la supervisione della contabilità clienti/fornitori. Responsabile della gestione finanziaria e fiscale dell'Azienda e della redazione del Bilancio Consuntivo d'esercizio e del Budget annuale correlato alla programmazione triennale ed annuale dei lavori/biennale degli acquisti, per l'aspetto finanziario. Coordinatore delle attività contabili e finanziarie degli uffici amministrativi delle tre sedi (UOG) e Responsabile della gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e della Società di Revisione e con Regione Lombardia per quanto di competenza.

Provvedimento Presidente n. 02 del 22 gennaio 2016

6 FEBBRAIO 2015- AD OGGI

UFFICIALE ROGANTE ALER BERGAMO-LECCO-SONDRIO

Autorizzata alla redazione con le richieste formali, di documenti in forma pubblica amministrativa, aventi efficacia di atto pubblico ai sensi dell'art.2699 C.C.

Determina Direttore Generale n.21 del 6 febbraio 2015

23 OTTOBRE 2017 -17 APRILE 2018

DIRETTORE GENERALE ALER BERGAMO LECCO SONDRIO

Esercizio di tutte le competenze e funzioni previste dall'art.9 dallo Statuto di Aler Bergamo Lecco Sondrio, richiamate le competenze previste dall'art.12 della L.R. n.16/2016 e successive modifiche

▪ Provvedimento Presidente n.54 del 23 ottobre 2017

- 1 GENNAIO 2017 -31 DICEMBRE 2017
1 GENNAIO 2015 -31 DICEMBRE 2016
- RESPONSABILE DELL'UNITA' OPERATIVA DI LECCO**
Mansioni di coordinamento e di direzione degli uffici e dei servizi della sede di Lecco mediante una gestione amministrativa e tecnica con autonomo potere di organizzazione delle risorse umane nel rispetto delle finalità di attuazione degli indirizzi politici individuati dal Presidente sotto il controllo amministrativo e contabile del Direttore Generale, Ricopro il ruolo di datore di lavoro per la sicurezza.
- Provvedimento Presidente n. 41 del 23/11/2016
 - Provvedimento Presidente n. BG/61 del 30 dicembre 2014
- AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI LECCO**
- 1 OTTOBRE 2014-31 DICEMBRE 2014
- DIRETTORE GENERALE ALER LECCO**
Espletamento di tutte le competenze e funzioni previste dall'art.14 dello Statuto di Aler Lecco, approvato con determina n. LC/012/2012 e richiamate le competenze previste dall'Art.19 della L.R. n.27/2009 e successive modifiche
- Provvedimento Presidente n. LC/16 del 01/10/2014
- 1 GENNAIO 2008-30 SETTEMBRE 2014
- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO -RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILITA' E FINANZA-UTENZA AMMINISTRATIVA E GESTIONALE**
Coordinatore della gestione dei processi correlati all'attività amministrativa per tutto quanto attiene agli adempimenti inerenti alla tenuta contabile di esercizio inclusa la supervisione della contabilità clienti/fornitori. Responsabile della gestione finanziaria e fiscale dell'Azienda e della redazione del Bilancio Consuntivo d'esercizio e del Budget annuale correlato alla programmazione triennale ed annuale dei lavori/biennale degli acquisti, per l'aspetto finanziario. Responsabile della gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e della Società di Revisione e con Regione Lombardia per quanto di competenza.
- Dirigente del servizio amministrativo con il coordinamento delle attività facente capo a Settore Utenza (utenza gestionale-assegnazioni) – Ufficio Morosità – Ufficio Protocollo – URP
- Delibera del Consiglio di Amministrazione di ALER LECCO n. LC/031/07 in data 24/09/2007
- 1 LUGLIO 2001-31 DICEMBRE 2007
- RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILITA' E FINANZA-UTENZA AMMINISTRATIVA E GESTIONALE -inquadramento Q1**
Coordinatore della gestione dei processi correlati all'attività amministrativa per tutto quanto attiene agli adempimenti inerenti alla tenuta contabile di esercizio inclusa la supervisione della contabilità clienti/fornitori. Responsabile della gestione finanziaria e fiscale dell'Azienda e della redazione del Bilancio Consuntivo d'esercizio e del Budget annuale. Responsabile della gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e della Società di Revisione e con Regione Lombardia per quanto di competenza.
- Responsabile del servizio amministrativo con il coordinamento delle attività facente capo a Settore Utenza (utenza gestionale-assegnazioni) – Ufficio Morosità – Ufficio Protocollo – URP

1 LUGLIO 2001-31 DICEMBRE 2007

RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILITA' E FINANZA

Coordinatore della gestione dei processi correlati all'attività amministrativa per tutto quanto attiene agli aspetti contabile di esercizio inclusa la supervisione della contabilità clienti/fornitori. Responsabile della gestione e della redazione del Bilancio Consuntivo d'esercizio e del Budget annuale. Responsabile della gestione e della Società di Revisione e con Regione Lombardia per quanto di competenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maturità Classica – presso Liceo A. Manzoni Lecco

Laurea in Economia e Commercio presso Università Cattolica del Sacro Cuore Milano- tesi in Organizzazione aziendale

FORMAZIONE: partecipazione a seminari formativi su tematiche fiscali, contabili ed amministrative, appalti, privacy, trasparenza anticorruzione organizzate da federcasa nazionale- regione lombardia – confservizi

corso coaching training verso l'eccellenza organizzato da eurpolis (2012)

laboratorio sociale dgr ix/4356 organizzato da regione lombardia (2013)

team building-team working (2018)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Competenze comunicative

Buone capacità di comunicazione e sia nell'ambito della gestione dei collaboratori sia nell'ambito istituzionale ed aziendale. Relatrice in due convegni dedicati al Welfare e alla Casa organizzati dal Comune di Lecco .

Competenze organizzative e gestionali

Buone capacità organizzative e gestionali maturate nel corso delle attività lavorative svolte in particolare nel ruolo di responsabile della sede operativa / direttore generale. L'esperienza lavorativa ha comportato un passaggio da un'organizzazione semplice, quale può essere un'area funzionale, ad un'organizzazione complessa quale la gestione di un'unità organizzativa gestionale

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
LIVELLO: B2		LIVELLO: B2		

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Conoscenza ed utilizzo del sistema informatico SIREAL

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Data 24/02/2020 firmato

autocertificazione ai sensi degli art. 46,47 e 76 del d.p.r. n. 44/2000

la sottoscritta MAFFONI MARIAGRAZIA nata a Brescia il 04/09/1964 residente a Lecco, consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni false e mendaci, come disposto dall'art.76 del d.p.r. n.445/2000 attesto che tutto quanto riportato nel curriculum corrisponde a verità

Data 24/02/2020 firmato