

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DELL'ACQUA MARIACRISTINA**
Indirizzo **c/o CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO MONZA BRIANZA LODI
- VIA MERAVIGLI 9/B – 20123 MILANO - ITALIA**
Telefono **02.8515.4256**
Fax **02.8515.4191**
E-mail **cristina.dellacqua@mi.camcom.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 21.03.1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da 02/1990 – in corso **CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO MONZA BRIANZA LODI (SINO AL 17/09/2017 CCIAA DI MILANO)
– VIA MERAVIGLI 9/B – 20123 MILANO**
Ente pubblico che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali.
- dal 1997 ad oggi: collaboratore presso l'Ufficio Adempimenti Fiscali, poi Servizio Raccordo Amministrazione Aziende Speciali, Fiscalità e Diritti, e dal 2008 responsabile dell'U.O. Partecipazioni e Adempimenti Fiscali (già Ufficio Fiscalità);
- 1993-1997: collaboratore amministrativo-contabile presso l'ufficio Trattamento Economico del Personale;
- 1990-1993: assistente contabile presso il reparto Ragioneria;
- dal 2009 al 2012: responsabile amministrativo di OSMI, azienda speciale della Camera di Commercio di Milano;
- dal 2008 al 2013: collaborazione, per gli adempimenti fiscali e previdenziali, con l'Agenzia per la diffusione delle tecnologie per l'innovazione.
- da 07/1987 – a 01/1990 **DUN & BRADSTREET KOSMOS - MILANO**
Società multinazionale di informazioni commerciali.
Addetta alla stesura di report informativi su aziende e operatori economici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- dal 1990 ad oggi Partecipazione a numerosi corsi, convegni, e seminari – organizzati sia all'interno del sistema camerale che da enti esterni – su tematiche fiscali e contabili.
- Settembre 2012 **Attestato di partecipazione al Milano Camera Academy: percorso formativo del Sistema Camerale Milanese**
rilasciato da MIP – Politecnico di Milano
- Aprile 2008 **Laurea in Scienze Politiche** – indirizzo Politico-Economico
conseguita presso l'Università degli Studi di Milano – Facoltà di Scienze Politiche
Voto: **105/110** – Titolo della tesi: "I principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione"
- Giugno 1986 **Attestato regionale post-diploma di addetto al cash management e analisi finanziarie**
Regione Lombardia
- Luglio 1985 **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**
conseguito presso l'I.T.C. "E. Vanoni" di Vimercate (MB)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUE STRANIERE

INGLESE

CAPACITÀ DI LETTURA: BUONA

CAPACITÀ DI SCRITTURA: BUONA

CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE: ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Attività di volontariato:

dal 1991 al 1994, scuola di italiano per stranieri presso un centro di accoglienza di Milano;

dal 1996 al 2011, attività presso una Casa di accoglienza per madri sole con bambini di Milano;

Dal 2008 a oggi, attività di raccolta fondi per associazione assistenza malati e ricerca scientifica.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Gestione delle priorità e organizzazione e pianificazione delle attività, in relazione agli adempimenti fiscali, contabili e amministrativi.

Coordinamento e organizzazione delle attività del personale dell'U.O. Partecipazioni e Adempimenti Fiscali, in collaborazione con gli altri Uffici e Servizi della Camera di Commercio.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

E.C.D.L.

Applicativi per attività d'ufficio e per gestione amministrativo-contabile

Servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Patente Tipo B

Passione per i viaggi, la lettura, il cinema e le lunghe camminate.

Milano, 18.2.2019

Firma _____