

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Anno di nascita
Inquadramento attuale
Sede di servizio
Tel/Fax della sede di servizio
E-mail istituzionale

MOSCA ANGELA

1977

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO NELLA CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D2, AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO – Via VASCO 4, TORINO

011/6704277

angela.mosca@unito.it

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 1° febbraio 2004 ad oggi

Università degli Studi di Torino – Via Vasco 4, Torino

Direzione Bilancio e Contratti

Amministrativo gestionale

Dal 01/02/2022 ad oggi conferimento incarico di Responsabile della Sezione Bilancio Unico con le seguenti mansioni:

- Previsione, variazioni e consuntivazione del bilancio, e relativi controlli infra-annuali
- Coordinamento operazioni di chiusura di tutti i Centri di Responsabilità
- Attività di monitoraggio e reportistica sul bilancio unico di Ateneo
- Predisposizione documenti obbligatori di accompagnamento
- Presidio Piano dei conti
- Predisposizione bilancio consolidato in collaborazione con la Direzione competente in tema di soggetti partecipati
- Reportistica sul bilancio unico di Ateneo
- Stato patrimoniale e coordinamento contabile dell'inventario
- Gestione delle procedure ministeriali di competenza

Dal 16/01/2017 al 31/12/2021 conferimento incarico di funzione specialistica di "Esperta riclassificazione Bilancio, Presidio norme di Settore e Assetto Documentale del Bilancio"

Dal 01/08/2014 al 23/02/2017 presso lo Staff Sviluppo e Innovazione Contabile, con le seguenti mansioni:

- Attività collegate alla stesura del Rapporto di Sostenibilità
- Riclassificazioni di bilancio
- Contabilità analitica
- Analisi della normativa in materia di contenimento della spesa pubblica
- Gestione delle informazioni presenti sul sito di competenza della struttura di appartenenza

Dal 19/11/2007 al 31/07/2014 contratto di lavoro a tempo indeterminato cat.D, area amministrativo gestionale presso la Sezione Bilancio della Divisione Organizzazione e Finanza con le seguenti mansioni:

- Redazione e rendicontazione del bilancio unico di Ateneo annuale e triennale
- Variazioni di bilancio
- Attività di monitoraggio e reportistica del bilancio
- Supporto ai Centri di Responsabilità per le materie di competenza
- Pubblicità dei Bilanci
- Trasmissione di dati ai Ministeri e alle Agenzie di Riferimento

Dal 05/03/2007 al 18/11/2007 contratto di lavoro a tempo determinato cat.D amministrativo gestionale presso Divisione Organizzazione e Finanza nell'ambito del progetto "Sviluppo sistema contabile di Ateneo".

Dal 01/02/2004 al 01/02/2007 contratto di lavoro a tempo determinato cat.D amministrativo

• Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	gestionale presso Area Finanza nell'ambito del progetto "Attivazione ed esecuzione di un progetto di supporto logistico per il miglioramento dei servizi contabili e finanziari finalizzati agli studenti". Da 08/2003 al 31/01/2004 Banca Sella S.p.A. – Filiale di Avigliana (TO) Settore bancario Impiegata Addetta allo sportello e vendita di prodotti finanziari
• Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	Da 02/2002 al 02/2003 Sharvice S.r.l. - Via Peyron, 8/C - Torino (TO) Servizi alle imprese Impiegata Funzioni di gestione del libro dei soci ed in genere di gestione dell'azionariato delle società clienti con sviluppo di progetti attinenti la tematica dell'azionariato.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Economia e Commercio – Università degli Studi di Torino Diploma di maturità scientifica – Liceo Scientifico "N.Copernico" Torino Da 04/2003 al 07/2003 stage presso IPI S.p.A. Settore immobiliare "Real Estate Company – Il sistema di controllo delle partecipazioni: aspetti finanziari e societari" nell'ambito dell'ente "Strategia e Business Development". Da 01/03/2003 al 31/03/2003 stage presso Reconta Ernst & Young S.p.A Revisione contabile e audit Revisione contabile e l'attività di "Audit" presso Olivetti S.p.A. di Ivrea.
Conoscenze linguistiche	Inglese: livello B1
Conoscenze informatiche	Windows, Office (Word, Excel, Access), Power Point, Explorer, Chrome
Altre capacità e competenze	Predisposizione a lavorare in team, doti di problem solving, gestione di progetti complessi attraverso il coordinamento di più settori
PATENTE O PATENTI	Patente B