



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **Migliorini Claudio**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 24 luglio 1959

Sesso Maschile

Esperienza professionale

Date 17 gennaio 1984 - 10 aprile 1984

Lavoro o posizione ricoperti **Insegnante supplente di Matematica**

Principali attività e responsabilità Insegnante Scuola Media Superiore

Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Tecnico Commerciale " Europa Unita"
Lissone (Italia)

Date 26/04/1984 - 01/01/1991

Lavoro o posizione ricoperti **Capo Sezione Amministrativo**

Principali attività e responsabilità Responsabile Ufficio Tributi presso la Ripartizione Finanze

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cesano Maderno
Piazza Arese, 20031 Cesano Maderno (Italia)

Date 02/01/1991 - 11/10/1992

Lavoro o posizione ricoperti **Direttore Amministrativo**

Principali attività e responsabilità Responsabile della Ripartizione Ragioneria

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale "Macedonio Melloni"
Via Macedonio Melloni, Milano (Italia)

Date 12 ottobre 1992 - 31 agosto 1996

Lavoro o posizione ricoperti **Direttore Amministrativo**

Principali attività e responsabilità Responsabile dell'Unità Operativa Economico Finanziaria e Responsabile del Modulo Organizzativo Gestione Economico - Finanziaria Sistema di contabilizzazione per centri di costo

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USSL n. 38
Via Ricordi 1, Milano (Italia)

Date	01 settembre 1996 – 30 aprile 2011																																								
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del Servizio Contabilità e Bilancio																																								
Principali attività e responsabilità	Responsabile della gestione contabile e Fiscale della Fondazione Teatro alla Scala																																								
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Teatro alla Scala di Milano Via Filodrammatici 2, 20121 Milano (Italia)																																								
Date	1 maggio 2011 →																																								
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Amministrazione e Finanza																																								
Principali attività e responsabilità	Responsabile della gestione amministrativa, contabile e Fiscale della Fondazione Teatro alla Scala																																								
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Teatro alla Scala di Milano Via Filodrammatici 2, 20121 Milano (Italia)																																								
Responsabilità e funzioni	Responsabile della Gestione Amministrativa, contabile e fiscale della Fondazione Teatro alla Scala di Milano																																								
Titolo di studio																																									
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia e Commercio																																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Napoli																																								
Capacità e competenze personali																																									
Madrelingua(e)	Italiano																																								
Altra(e) lingua(e)																																									
Autovalutazione Livello europeo (*)																																									
inglese																																									
francese																																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A2</td> <td>Utente base</td> <td>A2</td> <td>Utente base</td> <td>A2</td> <td>Utente base</td> <td>A2</td> <td>Utente base</td> <td>A2</td> <td>Utente base</td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>Utente base</td> <td>A2</td> <td>Utente base</td> <td>A2</td> <td>Utente base</td> <td>A2</td> <td>Utente base</td> <td>A2</td> <td>Utente base</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base
Comprensione				Parlato				Scritto																																	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																			
A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base																																
A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base																																
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue																																								
Capacità e competenze organizzative	Buona esperienza nella gestione di progetti e gruppi di lavoro acquisita con la responsabilità ed il coordinamento di gruppi di lavoro																																								
Capacità e competenze tecniche	Ottima padronanza della gestione di tutti gli aspetti contabili, economici e fiscali connessi alla gestione aziendale nei settori dei servizi alla persona e culturali. Conoscenza dettagliata delle regole di rilevazione contabile sia nella forme di Contabilità finanziaria e degli Enti Pubblici sia nella forma di contabilità civilistica (Bilancio civilistico comunitario). Esperienza consolidata nel campo della contabilità analitica e controllo di gestione. Esperienza consolidata nella gestione dal punto di vista amministrativo/contabile della gestione di grandi eventi (Prima alla Scala) e nella																																								

gestione amministrativa e contabile di realtà museali (Museo Teatrale alla Scala).

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza e utilizzo sistematico dei programmi di Microsoft Office (Word Excel Power point)

Altre capacità e competenze Conoscenza approfondita delle norme che regolano le scritture artistiche, la gestione dei ricavi di biglietteria e delle problematiche connesse all'attività nel campo dello spettacolo e degli eventi (enpals, SIAE, gestione contratti assicurativi, borderò, riconciliazione incassi ecc.);

Approfondita conoscenza delle norme relative alla ricerca di sponsorizzazioni ed erogazioni liberali nonché della normativa fiscale applicabile, con particolare riferimento alle agevolazioni fiscali (Art Bonus).

Ulteriori informazioni

Iscritto al Registro dei Revisori legali istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Incarichi professionali svolti:

Componente del Collegio Sindacale dell'Azienda Speciale Servizi Pubblici (Assp S.p.A.) di Cesano Maderno dal 2004 al 2010 e dal 2013 ad oggi.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Firma _____