

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PIANA Mara**
Indirizzo **Via Ivrea 43, Castellamonte fraz. San Giovanni 10081 (TO)**
Telefono
Fax **//**
E-mail **fedenala@libero.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **09/05/1967**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1981-1986**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Commerciale "S.S. Annunziata" di Rivarolo Canavese**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Tecnica Ragioneria Economia Diritto**
- Qualifica conseguita **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale – Votazione 42/60**

Esperienza lavorativa

dal 01.01.2025 ad oggi - TEMPO INDETERMINATO

Comune di Colletterto Giacosa – Via Giuseppe Giacosa 23

10010 Colletterto Giacosa (TO)

Pubblica Amministrazione – Enti Locali

Ragioniere – Istruttore Direttivo – Categoria D posizione economica D4

Responsabile del Servizio Finanziario – Posizione Organizzativa

dal 01.01.2022 alla 31/12/2024 - TEMPO INDETERMINATO

Comune di Colletterto Giacosa – Via Giuseppe Giacosa 23

10010 Colletterto Giacosa (TO)

Pubblica Amministrazione – Enti Locali

Ragioniere – Istruttore Direttivo – Categoria D posizione economica D3

Responsabile del Servizio Finanziario – Posizione Organizzativa

Predisposizione e gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione finanziaria, verifica del monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, controllo dei flussi di cassa ai fini di una corretta ed economica gestione delle disponibilità finanziarie e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Gestione entrate e spese con registrazione di fatture e emissioni mandati di pagamento e reversali di incasso. Accertamento dei tributi e affiancamento ditta esterna nella gestione dell'Imu e della Tari. Rapporti con i contribuenti per informazioni e chiarimenti su avvisi di pagamento relativi a Imu – Tasi e Tari. Gestione economica del personale (elaborazione degli stipendi, versamento oneri, certificazione redditi, pratiche previdenziali, ecc). Predisposizione determine e delibere relative al servizio finanziario e tributi.

dal 01.02.2014 al 31.12.2021 - TEMPO INDETERMINATO

Comune di Bosconero – Piazza Martiri della Libertà 1 – 10080 Bosconero (TO)

Pubblica Amministrazione – Enti Locali

Ragioniere – Istruttore Direttivo – Categoria D posizione economica D3

Predisposizione e gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione finanziaria, verifica del monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, controllo dei flussi di cassa ai fini di una corretta ed economica gestione delle disponibilità finanziarie e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Gestione entrate e spese con registrazione di fatture e emissioni mandati di pagamento e reversali di incasso. Accertamento dei tributi e affiancamento ditta esterna nella gestione dell'Imu e della Tasi. Rapporti con i contribuenti per informazioni e chiarimenti su avvisi di pagamento relativi a Ici – Imu – Tasi. Gestione economica del personale (elaborazione degli stipendi, versamento oneri, certificazione redditi, pratiche previdenziali, ecc). Predisposizione determine e delibere relative al servizio finanziario e tributi.

dal 01/01/2002 al 31.01.2014 - TEMPO INDETERMINATO

Comune di Bosconero – Piazza Martiri della Libertà 1 – 10080 Bosconero (TO)

Pubblica Amministrazione – Enti Locali

Ragioniere – Istruttore Direttivo – Categoria D posizione economica D3

Responsabile del Servizio Finanziario – Posizione Organizzativa

Predisposizione e gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione finanziaria, verifica del monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, controllo dei flussi di cassa ai fini di una corretta ed economica gestione delle disponibilità finanziarie e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Gestione entrate e spese con registrazione di fatture e emissioni mandati di pagamento e reversali di incasso. Accertamento dei tributi e gestione ordinaria Ici – Imu e Tari. Rapporti con i contribuenti per informazioni e chiarimenti su avvisi di pagamento relativi a Ici – Imu – Tari. Gestione economica del personale (elaborazione degli stipendi, versamento oneri,

certificazione redditi, pratiche previdenziali, ecc). Predisposizione determine e delibere relative al servizio finanziario e tributi.

dal 01/02/2001 al 31/12/2001 - TEMPO INDETERMINATO

Comune di Bosconero – Piazza Martiri della Libertà 1 – 10080 Bosconero (TO)

Pubblica Amministrazione – Enti Locali

Ragioniere – Istruttore Direttivo – Categoria D posizione economica D2

Responsabile del Servizio – Posizione Organizzativa

dal 01/01/2001 al 31/01/2001 - TEMPO INDETERMINATO

Comune di Bosconero – Piazza Martiri della Libertà 1 – 10080 Bosconero (TO)

Pubblica Amministrazione – Enti Locali

Ragioniere – Istruttore Direttivo – Categoria D posizione economica D2

dal 01/01/1994 al 31/12/2000 - TEMPO INDETERMINATO

Comune di Bosconero – Piazza Martiri della Libertà 1 – 10080 Bosconero (TO)

Pubblica Amministrazione – Enti Locali

Ragioniere – Istruttore Direttivo – Categoria D posizione economica D1

dal 01/01/1989 al 31/12/1993 - TEMPO INDETERMINATO

Comune di Bosconero – Piazza Martiri della Libertà 1 – 10080 Bosconero (TO)

Pubblica Amministrazione – Enti Locali

Ragioniere – VI q.f. – Istruttore – Area di attività: Amministrativa e Contabile

dal 17/03/1988 al 31/12/1988 - TEMPO INDETERMINATO

Comune di Bosconero – Piazza Martiri della Libertà 1 – 10080 Bosconero (TO)

Pubblica Amministrazione – Enti Locali

Applicato Dattilografo – IV q.f. – Esecutore – Area di attività: Amministrativa e Contabile

dal 09/03/1987 al 17/02/1988 – TEMPO DETERMINATO

Comune di Quagliuzzo – Via Provinciale 20 – 10010 Quagliuzzo (TO)

Pubblica Amministrazione – Enti Locali

Applicato – Messo – Guardia (IV qualifica funzionale)

Impiegata straordinaria area amministrativa anagrafe stato civile

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Buona capacità relazionale e collaborazione nelle attività in cui è richiesta la partecipazione.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese/Francese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona/Elementare

Buona/Elementare

Buona/Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE**RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buona capacità relazionale e collaborazione nelle attività in cui è richiesta la partecipazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Coordinamento degli uffici del proprio settore.

Coordinamento con i diversi settori dell'Ente per tutte le attività collegate con la formazione e la gestione del bilancio.

Perseguimento costante degli obiettivi dell'Ente attraverso il pieno utilizzo delle risorse umane e strumentali assegnate.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità e competenze tecniche sviluppate sia durante gli studi che nell'ambito lavorativo.

Buona conoscenza dei seguenti programmi software: word, power point, excel oltre a quelli specifici del proprio settore.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Costante partecipazione a seminari e convegni specifici del proprio settore e regolarità in ordine agli obblighi formativi di legge.

PATENTE

Patente B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Castellamonte, 19/10/2022