

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FOGHINO Mirella  
Indirizzo Via A.Olivetti n.6 – 10010 SCARMAGNO  
Telefono **0125/636604**  
Fax **0125/636638**  
E-mail **ragioneria@comune.strambino.to.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 31.05.1952

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01.03.1973 al 1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI STRAMBINO – Piazza Municipio n.1
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo – 4<sup>a</sup> qualifica (ora cat .B)
- Principali mansioni e responsabilità Addetto all'ufficio Segreteria, Organi istituzionali e ufficio tecnico
  
- Date (da – a) Dal 1989 al 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI STRAMBINO – Piazza Municipio n.1
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo – 6<sup>a</sup> qualifica (ora cat. C)
- Principali mansioni e responsabilità Addetto all'ufficio finanziario
  
- Date (da – a) Dal 1996 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI STRAMBINO – Piazza Municipio n.1
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Responsabile del Servizio Finanziario – 7<sup>a</sup> qualifica (ora cat.D)
- Principali mansioni e responsabilità Predisporre e gestisce i documenti di programmazione e rendicontazione finanziaria, cura il monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, controlla i flussi di cassa ai fini di una corretta ed economica gestione delle disponibilità finanziarie e del rispetto del patto di stabilità. Gestisce le entrate e le spese mediante la registrazione delle fatture e l'emissione dei mandati di pagamento. Verifica e collabora con i diversi servizi ai fini del rispetto dei tempi di pagamento. Si occupa degli adempimenti fiscali in materia di imposte dirette ed indirette.
  
- Date (da – a) Dal 2006 al oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNITA' COLLINARE PICCOLO ANFITEATRO MORENICO CANAVESANO
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego ragioniere
- Principali mansioni e responsabilità Registrazione impegni di spesa, emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso, certificazioni di bilancio e di rendiconti

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Formazione professionale

Dal 1966 al 1971

Istituto tecnico commerciale "G.Cena" di Ivrea

Matematica/tecnica commerciale

DIPLOMA DI RAGIONIERE

Ha partecipato a numerosi corsi di formazione sulle materie di competenza, in particolare Sulla predisposizione del bilancio e del rendiconto

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

### INGLESE/FRANCESE

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

### 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 esperienza di relazioni interpersonali maturata sia in ambito lavorativo per le funzioni di responsabilità attribuite, sia in ambito extraprofessionale per la partecipazione in attività sportive

### 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.*

Buona competenza organizzativa acquisita con il lavoro di gruppo in tutte le esperienze lavorative prima descritte, in particolare nella formazione dei bilanci

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza della normativa di settore, con riferimento agli enti locali, estesa a tutte le attività dell'area istituzionale

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla D.Lgs. 196/03.

Data e Luogo Strambino, lì 08 luglio 2009

Firma  
(Mirella FOGHINO)