



Informazioni personali

Cognome e nome **VITTONATTI Domenica**

Telefono 0125/612505

E-mail Resp.finanziario@comune.banchette.to.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 07/08/1966

Esperienza professionale

Date Dal 01/01/2017

Lavoro e posizione ricoperti Responsabile Servizio Finanziario – D2
Principali attività e responsabilità Ricopro il ruolo di responsabile del Servizio Finanziario, ossia dell'area del bilancio, tributi e amministrazione del personale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Banchette – Via Roma, 59 – 10010 Banchette (TO)
Settore Ente locale

Date Dal 01/11/2001 al 31/12/2016

Lavoro o posizione ricoperti Specialista di servizio
Principali attività e responsabilità Attualmente ricopro il ruolo di responsabile del Servizio Politiche per il Lavoro e lo Sviluppo Economico. Le attività si sviluppano essenzialmente lungo due direttrici:

- 1) interventi nel settore delle politiche attive per il lavoro (coordinamento dello Sportello delle Opportunità che svolge attività di informazione riguardo al mondo del lavoro nei confronti delle persone che sono alla ricerca di un'occupazione o che desiderano cambiarla, progettualità specifiche tra cui i cantieri di lavoro, lavori di pubblica utilità, anticipi di trattamenti di cassa integrazione guadagni, inserimenti in tirocinio di formazione e di orientamento, monitoraggio delle situazioni di crisi aziendali attraverso la partecipazione attiva a tavoli appositamente convocati, progetto "Reciproca Solidarietà e Lavoro Accessorio" finanziato dalla Compagnia di San Paolo);
- 2) interventi nel settore della creazione d'impresa (consulenza all'avvio di attività di tipo imprenditoriale, microcredito, incubatore nuove imprese, coordinamento dello sportello sulla green economy,...).

Seguo inoltre progetti specifici su determinate tematiche, quali la diffusione di una modalità alternati nell'utilizzo degli appalti da parte degli enti pubblici, volti a favorire percorsi di inclusione socio lavorativ soprattutto a favore di soggetti svantaggiati; elaborazione di mappe dei rischi di infortunio sul lavoro n territorio canavesano; produzione di report sull'andamento del mercato del lavoro e delle attivi produttive sempre in riferimento al medesimo ambito territoriale; conduzione di gruppi di lavo nell'ambito dei Piani di Zona sulle tematiche dell'inserimento lavorativo,...

Sono inoltre coordinatrice del tavolo per l'inclusione dei giovani a rischio di esclusione sociale, tavo che vede la presenza di molti soggetti del territorio e sulla base del quale vengono presentati progetti p facilitare l'inserimento socio-lavorativo dei giovani.

Mi occupo inoltre di individuare canali di finanziamento europei sui quali presentare progetti, nonché organizzare eventi.

Le attività svolte mi vedono, nella quasi totalità, agire per conto di un territorio nel quale il Comune Ivrea svolge ruolo di soggetto capofila. Questo comporta la necessità di tenere rapporti con ur molteplicità di soggetti: Comuni, Centro per l'Impiego, Regione, Città Metropolitana di Torin Organizzazioni Sindacali, Inps, Inail, Consorzi dei Servizi Sociali,...

Seguo inoltre tutta la parte amministrativa delle attività svolte (elaborazione atti deliberati determinativi, ordinanze di liquidazione, redazione progetti, nonché rendicontazione degli stessi).

Precedentemente a questo ambito di attività, mi sono occupata, sempre per il Comune di Ivrea, politiche sociali (gestione del patrimonio residenziale pubblico, trasporto disabili, contributi abbattimento barriere architettoniche, gestione bandi per sostegno alla locazione,...), nonché di attività inerenti Servizio Finanziario con, in particolare, la gestione della spesa corrente e delle spese economiche. Servizio Finanziario è stato quello all'interno del quale sono stata inserita a seguito di procedura concorsuale bandita appositamente per quell'ambito.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ivrea – Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – 10015 Ivrea (TO)
Tipo di attività o settore	Ente locale
Date	Dal 15/01/1986 al 31/10/2001
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata
Principali attività e responsabilità	Sino a settembre 1996 mi sono occupata di amministrazione del personale (elaborazione fogli stipendio, indennità di fine rapporto, aspetti contributivi, modelli cud, modelli 770, modelli 730,...) Da ottobre 1996 ad ottobre 2001 ho invece svolto attività di consulenza fiscale prevalentemente in materia di imposta sul reddito delle persone fisiche, di imposta sul valore aggiunto, di tributi locali.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Olivetti Spa – Via Jervis, 77 – 10015 Ivrea (TO)
Tipo di attività o settore	Metalmeccanica industria

Istruzione e Formazione

Date	Anno Accademico 1995/1996
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche – indirizzo politico sociale con una tesi in Sociologia della Comunicazione dal titolo “L'immagine dei nuovi sindaci nella stampa quotidiana” – votazione di 110/110.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Torino.
Date	Anno scolastico 1984/1985
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Analista Contabile con la votazione di 59/60mi.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Professionale “G. Jervis”.

Partecipazione a corsi e convegni	Marzo – aprile 2017: Corso erogato da Formel nell'ambito dell'iniziativa “Valore PA” dell'Inps su “Contabilità pubblica – Come applicare le nuove disposizioni in materia di finanza e fiscalità”.
	26 ottobre 2016: Biondustry Park – corso organizzato da Anci su “Risorse europee e sviluppo economico locale.
	18 luglio 2016: formazione su “Il nuovo codice appalti, D.Lgs. 50/2016”, organizzato dal Comune di Ivrea.
	27 e 29 ottobre 2015: Corso di formazione sull'Unione europea rivolto ad amministratori e funzionari di enti locali della Regione Piemonte, tenuto dall'Istituto Universitario di Studi Europei.
	11-12 giugno 2015: Roma – corso organizzato da Labsus su “Regolamento beni comuni e sua applicazione”.
	12 febbraio 2014: corso su “Il nuovo ISEE”, tenuto da Formel.
	Giugno 2012 Attestato di frequenza di corso di 16 ore su “L'uso strategico degli appalti pubblici, erogato dalla Città di Ivrea tramite l'Ats costituita tra Confcooperative e LegaCoop.

Aprile 2012 Attestato di frequenza di corso di 36 ore su "Europrogettazione", erogato dalla Città di Ivrea tramite esperto sulle tematiche dei finanziamenti europei.

Anno 2012/2013: corso di formazione su "Orientarsi nella scuola tra i disturbi dell'apprendimento e la dislessia".

28 maggio 2010: Convegno nazionale su "Orientamento: dal rapporto nazionale alle esperienze locali con uno sguardo all'ottica di genere e alle pari opportunità".

1998/1999 Specializzazione in Diritto e Pratica Tributaria, presso Istituto IFAF di Milano.

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altre lingue **Inglese** – buona comprensione dell'inglese scritto, sufficiente nella conversazione orale
Spagnolo – buona conoscenza sia a livello scritto sia a livello di conversazione

Capacità e competenze sociali Buone capacità di comunicazione, sia a livello scritto, sia a livello orale.

Capacità e competenze organizzative Ottime capacità organizzative che si estrinsecano nella conduzione di gruppi di lavoro, spesso costituiti anche con la presenza di consulenti esterni. Capacità di programmazione dei carichi di lavoro, di gestione di progetti.

Capacità e competenze tecniche Le mie competenze tecniche spaziano dall'amministrazione alla redazione e gestione di progetti. Ho buone capacità di comprensione dei testi normativi..

Capacità e competenze informatiche Buon utilizzo degli strumenti informatici (Applicativi Windows, Open Office, Posta Elettronica, Navigazione Internet)

Altre capacità e competenze Molti interessi: arredamento, giardinaggio, cucina naturale, viaggi, lettura, passeggiate, bicicletta

Patente B

Ivrea, 12 aprile 2017

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Domenica Vittonatti