|  |
| --- |
| curriculum vitae11 |

|  |
| --- |
| Informazioni personali |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome |  | GHIGO RENATA |
| Data di nascita |  | 11/12/1960 |
| Qualifica |  | Istruttore Direttivo Economico Finanziario – categoria D3 |
| Amministrazione  |  | Comune di Cavaglià |
| Incarico attuale  |  | Posizione organizzativa –Ufficio Economico Finanziario -Personale |

 Numero telefonico

 dell’ufficio 0161/96038

 fax dell’ufficio 0161/967724

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

 E-mail istituzionale cavaglia@ptb.provincia.biella.it

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE |

 Titolo di studio Diploma di Maturità Artistica – Corso Integrativo

Esperienze professionali Dipendente del Comune di Tronzano Vercellese a tempo

(incarichi ricoperti) indeterminato cat. D3, settore economico – finanziario, cat. D3

 – dal 7.1.1992 a tutt’oggi;

 Prestato servizio presso il Comune di Tronzano Vercellese in

 qualità di animatrice-assistente incaricata durante lo

 svolgimento dei campi estivi nei seguenti periodi:

 Dall’11.7.1983 al 29.7.1983;

 Dal 9.7.1984 al 20.7.1984;

 Dal 15.7.1985 al 26.7.1985;

 Dal 14.7.1986 al 25.7.1986;

 Dal 13.7.1987 al 24.7.1987;

 Dall’11.7.1988 al 24.7.1988.

 Prestato servizio presso l’ufficio segreteria del Comune di

 Tronzano Vercellese dal 1° ottobre al 31 dicembre 1985, a

 copertura di un posto di “Collaboratore amministrativo” quarta

 qualifica funzionale;

 Prestato servizio dal 23 gennaio al 7 dicembre 1989 presso

 l’ufficio elettorale, commercio e licenze del Comune di

 Tronzano Vercellese a copertura di un posto di dipendente in

 congedo per maternità di “Coordinatore Amministrativo” sesta

 qualifica funzionale;

|  |
| --- |
| curriculum vitae11 |

 Prestato servizio presso il Comune di Tronzano Vercellese dal

 7 gennaio 1990 al 7 gennaio 1992 presso l’ufficio tributi del

 Comune di Tronzano Vercellese – progetto finalizzato al

 riordino archivio e settore tributario;

 Prestato servizio presso il Comune di Villareggia dal 1

 novembre 2006 al 31 dicembre 2006 in posizione di comando

 temporaneo settore economico finanziario, tributi e personale

 in sostituzione di dipendente in congedo per maternità;

 Prestato servizio presso il Comune di Trino Vercellese dal

 15.7.1997 al 25.7.1997 in posizione di comando temporaneo

 settore economico – finanziario, amministrativo;

 Prestato servizio presso il Comune di Roppolo dal 16-2-2015 al

 30-6-2016 in posizione di comando temporaneo settore

 economico – finanziario – personale;

 Prestato servizio presso il Comune di Lignana dal 29.8.1994 al

 31.12.1994 in posizione di comando temporaneo a copertura di

 un posto di dipendente in congedo per maternità settore

 economico – finanziario;

**Capacità Linguistiche** Lingua: inglese – francese – spagnolo

 Livello Parlato : buono

 Livello Scritto: buono

**Capacità nell’uso delle** Utilizzo dei programmi più comuni (Microsoft Office) oltre che gli

**tecnologie**  applicativi in uso presso l’ente di appartenenza

Altro (partecipazione ai corsi) Frequentato corso professionale di dattilografia presso la Scuola

 Internazionale Scheidegger – anno 1981;

 Corso U.S.A.S. su D.Lgs. 77/95 – anno 1997;

 Seminario CSA sul bilancio previsione 1998 – anno 1997;

 Attestato di studio Siscom – operatrice di elaboratore

 elettronico – anno 1990;

 Attestato di partecipazione Ancitel – accertamento con

 adesione e sanzioni amministrative sui tributi locali – anno

 1998;

 Attestato di partecipazione Ancitel – bilancio di previsione

 2000 e nuovo modello di relazione programmatica – anno

 1999;

 Attestato di partecipazione Civitatis Schola su “controllo di

 gestione negli enti locali” anno 2005;

 Attestato partecipazione Regione Piemonte su “Norme

 sull’Istruzione, il diritto allo studio e la libera scelta educativa”

|  |
| --- |
| curriculum vitae11 |

 anno 2008;

 Attestato partecipazione Diritto Italia su “gli obblighi di

 tracciabilità finanziaria nei contratti pubblici previsti dalla

 Legge 136/2010 – anno 2010;

 Attestato Regione Piemonte di qualifica professionale corso di

 600 ore quale direttore di comunità socio- sanitaria – anno

 2012;

 Corso aggiornamento Linea PA su “le ultime novità contabili”

 anno 2015;

 Corso aggiornamento Linea PA su “contabilità economica

 patrimoniale, pareggio di bilancio, gestione dell’avanzo, del

 F.P.V. e del F.C.D.E. novità D.L. 113/16; anno 2016.

**Patente di guida**  Patente B