

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CECILIA MORENA
Indirizzo	...
Telefono	...
Fax	-
E-mail	...
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	24.07.1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da- a) Dal 15/02/2023 ad oggi – Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile c/o il Consorzio CISS 38 di Cuorgne' (TO)  
15.02.2023 - Assunta a tempo indeterminato nel Consorzio CISS 38 di Cuorgne' (TO) con superamento di concorso pubblico – Categ.D  
Dal 01/06/2023 Responsabile del Servizio finanziario.
- Date (da – a) Dal 01.06.2003 al 14/02/2023 - Responsabile Servizio Finanziario – Tributi Comune di Fiorano Canavese  
*Trasferita con mobilità presso il Comune di Fiorano Canavese dal 3 giugno 2003. Nominata dal 28/10/2003 Responsabile del Servizio Finanziario – Tributi*  
Organizzazione e gestione amministrativa e contabile del personale dipendente.  
Predisposizione e gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione finanziaria, 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.  
Gestione delle entrate e delle spese mediante la registrazione delle fatture e l'emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento.  
Adempimenti fiscali in materia di imposte dirette ed indirette.  
  
-Comune di Nomaglio : dal 10.2004 ad oggi :  
*Supporto Amministrativo- Contabile*  
Svolge attività di supporto nella predisposizione di atti amministrativi e contabili (determine, delibere, bilanci, rendiconti).  
Attività e mansioni esterne all'ente:
  - Comune di Barone Canavese
  - 13.11.2006 - 31.10.2007- (Sostituzione ragioniere in maternità)
  - Comune di Carema ( 01.07.2006 – 31.08.2006) sostituzione Ragioniere in aspettativa
  - Comune di Carema (01.01.2014 - 31.07.2014) Sostituzione Ragioniere in malattia

Dal 01.07.2000 al 31.05.2003

Comune di Settimo Vittone – Ufficio Ragioneria

*Trasferita con mobilità presso il Comune di Settimo Vittone dal 1 luglio 2003-*

Concorso interno da B3 a C1: dal 01.01.2001 -

Dal 08.06.1998 – 10.06.2000

COMUNE di Mazzè: Collaboratore professionale di ruolo B3 ex V° q.f.

c/o Ufficio Tributi -

13.04.1999 - Assunta a tempo indeterminato nel Comune di Mazzè (TO), con superamento di concorso pubblico.

Dal 1995 al 1997 Impresa I.M.F. S.r.l - Impiegata VI livello -

1994 – Tribunale di R.C. - Contratto a tempo determinato- (Operatore Amm.vo)

V qualifica funzionale c/o la Sezione Civile della Pretura

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Formazione professionale

Economia Aziendale, Diritto Privato, Diritto Tributario, Organizzazione Aziendale, Economia e Gestione delle imprese.

Laurea triennale in Economia Aziendale L-18 conseguita il 19/05/2022 con votazione 109/110 – Università telematica Pegaso -

Diploma Maturità Tecnica Commerciale conseguito luglio 1986 votazione 60/60

Ha inoltre partecipato a numerosi corsi di formazione sulle materie di competenza.

#### MADRELINGUA

Italiana

#### ALTRE LINGUE

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

Inglese, spagnolo

Buona

Buona

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 attività di volontariato c/o la Croce Rossa – Sezione di Torino.

#### 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 acquisita in tutte le esperienze lavorative sopra descritte.

#### 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.

Buona conoscenza dell'utilizzo del personal computer con i più conosciuti applicativi dell'office automation.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Dal 2015 al 14/02/2023 Responsabile del primo soccorso ex legge 626 presso il Comune di Fiorano Canavese.

SPORT praticati: Nordic Walking - Sci – Nuoto- Escursionismo -

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B automunita

Ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28.12.2000 dichiaro sotto la mia responsabilità, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 "General Data Protection Regulation".

Data, 27/06/2023

Firma 