

RIEPILOGO CURRICULUM



Riepilogo dei dati inseriti:

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- Confermo di aver letto e ben compreso l'informativa sul trattamento dati
- Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- Dichiaro di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sotto la mia personale responsabilità (artt. 75 e 76 D.P.R n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

ANAGRAFICA

Cognome: **CALDANA**

Nome: **BARBARA**

Sesso: **Donna**

Nato/a il: **16/05/1974**

Comune di nascita: **Torino**

Codice Fiscale: **CLDBBR74E56L219Z**

Cellulare: **+393397655430**

Email: **barbycaldana@libero.it**

PEC: **barbaracaldana@pec.it**

Nazione di residenza: **Italia**

Indirizzo di residenza: **via lanzo**

Numero di residenza: **43**

Comune di residenza: **Brandizzo**

Provincia di residenza: **TO**

CAP di residenza: **10032**

Patente: **B**

INFORMAZIONI PERSONALI

Cittadinanza: **Cittadino Italiano o Unione Europea**

Paese: **Italia**

Iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto): **Si, dichiaro di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano**

Comune di iscrizione nelle liste elettorali: **Brandizzo**

Posizione rispetto gli obblighi di leva: **Non tenuto**

TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)

Tipo: **Diploma scuola secondaria di secondo grado (Diploma)**

Denominazione: **Istituto Tecnico Commerciale indirizzo ragionieri e periti commerciali**

Rilasciato da: **istituto tecnico commerciale 8 marzo**

Indirizzo: **via leini 54**

Anno di conseguimento: **1994**

Durata: **5**

Voto (Numeratore): **46**

Voto (Denominatore): **60**

Conseguito all'estero

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE

Esperienza iniziata il: **01/07/2022**

Esperienza terminata il: **31/05/2023**

Ente Pubblico: **comune di foglizzo**

Indirizzo: **via del castello 6 foglizzo**

Qualifica: **Istruttore amministrativo-finanziario (Cat. C) – Enti Locali**

Descrizione attività: **istruttore contabile area ragioneria/personale/amministrativa.**

-organizzazione e gestione Servizio Biblioteca (contributi, acquisto libri, rendiconti su piattaforme Ministero)

- Gestione Servizi alla persona : contributi alle famiglie asilo, trasporto disabili, assistenza disabili, Centri Estivi

-Istruttorie e redazione determine (affidamenti servizi, acquisti, impegni etc)

- redazione delibere di giunta e consiglio

- mandati e reversali (provvisori, liquidazione, stipendiali, etc)

-registrazione fatture fornitori

- programmazione delle spese ed entrate per redazione bilancio previsione

- programmazione spesa personale

- determinazione dei limiti in base alla capacità assunzionale dell'ente

- predisposizione peg

- ricognizione residui

- Economato

- protocollo

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Note: **dal 1/6/2023 al 31/05/2024 in convenzione con il Comune di San Francesco al Campo**

Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Esperienza iniziata il: **01/06/2023**

Esperienza terminata il: **In corso**

Ente Pubblico: **comune san francesco al campo**

Indirizzo: **via roma 54 - san francesco al campo**

Qualifica: **Istruttore amministrativo-finanziario (Cat. C) – Enti Locali**

Descrizione attività: **istruttore contabile area ragioneria - direzione generale - ufficio personale.**

- **registrazione fatture/parcelle fornitori**
- **mandati/reversali provvisori e stipendiali**
- **programmazione triennale spesa personale (peg sia personale, amministratori, gettoni presenza)**
- **gestione contributo sindaco**
- **predisposizione rendiconto per la spesa personale**
- **ricognizione residui attivi passivi ed FPV**
- **conto annuale**
- **redazione PIAO**
- **presenze, rendicontazione giornate sciopero, 104 etc.**
- **predisposizione degli stipendi (permessi, malattia etc) per l'elaborazione dei cedolini**
- **Gestione della sorveglianza sanitaria dipendenti**
- **Organizzazione della formazione del personale**
- **Rapporto con i Sindacati**
- **Collaborazione con OIV per valutazione del personale per la gestione delle Performance e risultato dei dipendenti, Responsabili**
- **Protocollo**
- **Predisposizione documentazione necessaria per la certificazione contributiva ai fini pensionistici**
- **Predisposizione e gestione del fascicolo del personale**

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Note: **dal 1/06/2023 al 31/05/2024 in convenzione con il comune di foglizzo**

Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA

Non dichiaro esperienze di questo tipo

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI

Esperienza iniziata il: **01/06/1995**

Esperienza terminata il: **02/01/1998**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **stef srl**

Indirizzo: **via morosini torino**

Qualifica: **Impiegato**

Descrizione attività: **addetta al centralino, contabile, segretaria di direzione, rendicontazione progetti dello studio di ingegneria**

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Competenze maturate/consolidate: **Tecniche e strumenti di rendicontazione programmi e progetti**

Esperienza iniziata il: **03/01/1998**

Esperienza terminata il: **03/03/2001**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **immobiliare dei tigli srl - air palace hotel**

Indirizzo: **via torino 100 leini**

Qualifica: **Impiegato amministrativo**

Descrizione attività: **receptionist front office, contabile**

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Competenze maturate/consolidate: **Contatto con il pubblico, miglioramento della lingua inglese, contabilità corrispettivi**

Esperienza iniziata il: **04/03/2001**

Esperienza terminata il: **06/06/2008**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **ma.ba.t srl**

Indirizzo: **leini - azienda chiusa per pensionamento del titolare**

Qualifica: **Impiegato amministrativo**

Descrizione attività: **gestione ordini acquisto su commessa per iveco, segretaria di direzione e contabile dell'azienda**

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Competenze maturate/consolidate: **Programmazione della produzione e contabilità srl**

Esperienza iniziata il: **07/06/2008**

Esperienza terminata il: **31/07/2015**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **ad spa**

Indirizzo: **via peano 70 10040 leini**

Qualifica: **Responsabile amministrativo**

Descrizione attività: **gestione ufficio personale, responsabile contabilità**

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Competenze maturate/consolidate: **Gestione personale e contabilità spa**

Esperienza iniziata il: **01/09/2015**

Esperienza terminata il: **02/05/2018**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **omil srl**

Indirizzo: **via a. de francisco 128 - settimo torinese**

Qualifica: **Ragioniere contabile**

Descrizione attività: **contabile e successivamente responsabile ufficio contabilità**

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Competenze maturate/consolidate: **Programmazione produzione, responsabile uff. contabilità**

Esperienza iniziata il: **03/05/2018**

Esperienza terminata il: **03/02/2019**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **caseificio pugliese f.lli radici**

Indirizzo: **via ettore elia 10 lauriano**

Qualifica: **Addetto alla contabilità fornitori**

Descrizione attività: **lavoro a tempo determinato. ufficio contabilità fornitori**

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Competenze maturate/consolidate: **Analisi gestione**

Esperienza iniziata il: **03/02/2019**

Esperienza terminata il: **31/07/2019**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **tazzetti spa**

Indirizzo: **corso europa - volpiano**

Qualifica: **Specialista in contabilità**

Descrizione attività: **contabilità e controllo di gestione della società con sede in italia.**

contabilità e controllo di gestione della società con sede a Dubai - contabilità estera in loco

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Note: **contratto a tempo determinato**

Competenze maturate/consolidate: **Contabilità di società con sede a dubai**

Esperienza iniziata il: **10/08/2019**

Esperienza terminata il: **30/06/2022**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **eurotherm spa**

Indirizzo: **via pisa 78- volpiano**

Qualifica: **Specialista in contabilità**

Descrizione attività: **contabilità fornitori e clienti, controllo di gestione, magazzino**

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Competenze maturate/consolidate: **Contabilità e controllo di gestione**

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Non dichiaro esperienze di questo tipo

ARTICOLI E PUBBLICAZIONI

Non dichiaro esperienze di questo tipo

ATTIVITÀ DI DOCENZA PRESSO PA

Non dichiaro esperienze di questo tipo

CORSI CONVEGNI CONGRESSI

Non dichiaro esperienze di questo tipo

ALTRO

Esperienza iniziata il: **01/10/2024**

Esperienza terminata il: **In corso**

Descrizione: **Iscrizione presso UNIVERSITA E CAMPO - Laurea Triennale SCIENZE POLITICHE - INDIRIZZO POLITICA ECONOMIA E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Competenze maturate/consolidate: **Laurea triennale scienze politiche**

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua: **Inglese**

Lingua madre: **No**

Ascolto (Comprensione): **B1**

Lettura (Comprensione): **B1**

Interazione (Espressione orale): **B1**

Produzione (Espressione orale): **B1**

Scrittura: **B1**

BILANCIO COMPETENZE

Non dichiaro competenze extracurricolari

ULTERIORI DICHIARAZIONI
