

## Curriculum Vitae



### Informazioni personali

Nome e cognome **DOMENICA VITTONATTI**  
Indirizzo Montalto Dora  
Telefono 0125652771  
E-mail omnia@comune.montalto-dora.to.it  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 07/08/1966

### Esperienza professionale

Date	12/02/2020
Lavoro o posizione ricoperti	Titolare di posizione organizzativa per il Servizio Amministrazione Generale e Servizi alla Persona
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Montalto Dora – Piazza IV Novembre 3 – 10016 Montalto Dora (TO)
Date	01/01/2017
Lavoro o posizione ricoperti	Titolare di posizione organizzativa per i Servizi finanziari: ragioneria, tributi, amministrazione del personale e servizi informativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Banchette – Via Roma 59 – 10010 Banchette (TO) Ente locale
Date	Dal 01/11/2001 al 31/12/2016
Lavoro o posizione ricoperti	Specialista di servizio

<p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>Responsabile del Servizio Politiche per il Lavoro e lo Sviluppo Economico. Le attività si sono sviluppate essenzialmente lungo due direttrici:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) interventi nel settore delle politiche attive per il lavoro (coordinamento dello Sportello delle Opportunità che svolgeva attività di informazione riguardo al mondo del lavoro nei confronti delle persone che erano alla ricerca di un'occupazione o che desideravano 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,...);</li> <li>2) interventi nel settore della creazione d'impresa (consulenza all'avvio di attività di tipo imprenditoriale, microcredito, incubatore nuove imprese,...)</li> </ol> <p>Ho seguito inoltre progetti specifici su determinate tematiche, quali la diffusione di una modalità alternativa nell'utilizzo degli appalti da parte degli enti pubblici, volti a favorire percorsi di inclusione socio lavorativa, soprattutto a favore di soggetti svantaggiati; elaborazione di mappe dei rischi di infortunio sul lavoro nel territorio canavesano; produzione di report sull'andamento del mercato del lavoro e delle attività produttive sempre in riferimento al medesimo ambito territoriale; conduzione di gruppi di lavoro nell'ambito dei Piani di Zona sulle tematiche dell'inserimento lavorativo,...</p> <p>Mi sono occupata inoltre di individuare canali di finanziamento europei sui quali presentare progetti, nonché di organizzare eventi.</p> <p>Le attività svolte mi hanno vista, nella quasi totalità, agire per conto di un territorio nel quale il Comune di Ivrea svolgeva ruolo di soggetto capofila. Questo ha comportato la necessità di tenere rapporti con una molteplicità di soggetti: Comuni, Centro per l'Impiego, Provincia, Regione, Organizzazioni Sindacali, Inps, Inail, Consorzi dei Servizi Sociali,...</p> <p>Precedentemente a questo ambito di attività, mi sono occupata, sempre per il Comune di Ivrea, di politiche sociali (gestione del patrimonio residenziale pubblico, trasporto disabili, contributi abbattimento barriere architettoniche, gestione bandi per sostegno alla locazione,...), nonché di attività inerenti il Servizio Finanziario con, in particolare, la gestione della spesa corrente e delle spese economiche</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Comune di Ivrea – Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – 10015 Ivrea (TO)</p>
<p>Date</p>	<p>Dal 15/01/1986 al 31/10/2001</p>
<p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>Impiegata di sesto livello del contratto metalmeccanico</p>
<p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>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,...)</p> <p>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.</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Olivetti Spa – Via Jervis, 77 – 10015 Ivrea (TO)</p>
<p><b>Istruzione e Formazione</b></p>	
<p>Date</p>	<p>Anno Accademico 1995/1996</p>
<p>Titolo della qualifica rilasciata</p>	<p>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</p>
<p>Nome e tipo d'organizzazione</p>	<p>Università degli Studi di Torino</p>

Date	Anno scolastico 1984/1985
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Analista Contabile con la votazione di 59/60mi
Nome e tipo di organizzazione	Istituto Professionale "G. Jervis"
Date	1998/1999
Titolo rilasciato	Specializzazione in Diritto e Pratica Tributaria
Nome e tipo di organizzazione	Istituto IFAF di Milano
Date	Aprile 2012
Titolo rilasciato	Attestato di frequenza di corso di 36 ore su "Europrogettazione"
Nome e tipo di organizzazione	Corso erogato dalla Città di Ivrea tramite esperto sulle tematiche dei finanziamenti europei
Date	Giugno 2012
Titolo rilasciato	Attestato di frequenza di corso di 16 ore su "L'uso strategico degli appalti pubblici"
Nome e tipo di organizzazione	Corso erogato dalla Città di Ivrea tramite l'Ats costituita tra Confcooperative e LegaCoop
<b>Capacità e competenze personali</b>	
Madrelingua	<b>Italiana</b>
Altre Lingue	<b>Inglese</b> – buona comprensione dell'inglese scritto, sufficiente nella conversazione orale <b>Spagnolo</b> – 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. Tali capacità sono state acquisite sia in ambito lavorativo, vista la tipologia di attività prevalentemente svolta, che comporta un costante contatto con altri soggetti (utenti, enti, aziende), sia nell'ambito privato in seguito ad una vita ricca di relazioni.
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. Tali competenze sono state acquisite prevalentemente nel corso della vita professionale e rinforzate dalla necessità di conciliare questa con la vita privata, caratterizzata dalla presenza di una famiglia con tre figli.
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 e qualora non sia in grado di risolvere immediatamente un problema ricerco tutte le informazioni che possono essermi utili per affrontarlo. Buona capacità di confronto con altri soggetti allo scopo di individuare le soluzioni migliori per ogni situazione. Buona capacità decisionale
Capacità e competenze informatiche	Buon utilizzo degli strumenti informatici (Applicativi Windows, Open Office, Posta Elettronica, Navigazione Internet)
Patente	B

Partecipazione a corsi e  
convegni

Molteplici corsi su contabilità, bilancio, tributi, personale enti locali nel periodo dal 2017 al 2019

Ottobre 2019 – Settimana della formazione organizzata dallo Studio Sigaudò

Ottobre 2018 – Settimana della formazione organizzata dallo Studio Sigaudò

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.

Montalto Dora, 12 febbraio 2020

Domenica Vittonatti