FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**BONETTO LAURA**
Indirizzo	
Telefono	**0175/94273**
mail	bonetto.laura@unionemonviso.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Attualmente dipendente dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso dal 01.07.2015, con inquadramento nell'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, ex categoria D3, posizione economica D6, tempo indeterminato part-time 70%, e dal 01.01.2016 svolgo il ruolo di Responsabile del Servizio del Controllo di Gestione, raggruppando mansioni di gestione contabile e finanziaria dell'Ente e dei Comuni aderenti all'Unione;
- incarichi periodici per procedure contabili presso il Bim del Po di Paesana (CN) nel 2013,2014,2019,2021; 2023,2025;
- partecipazione a commissioni di concorso del personale degli enti locali e a commissioni di gara in qualità di membro esperto e segretario;
- Dipendente presso l'Area Economico-Finanziaria della Comunità Montana Valli del Monviso di Paesana dal 01.12.2004 al 30.06.2015, con mansioni di Funzionario Contabile, categoria D3, posizione economica D5, per cui ho svolto ruolo di Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria dal 01.05.2005-31.12.2009;
- Nel medesimo periodo sopraindicato, Comando presso il Comune di Ostana per lo svolgimento di mansioni contabili e finanziarie;
- Nel medesimo periodo sopraindicato, incarichi periodici per procedure contabili presso il BIM del Po di Paesana (CN);
- servizio associato di ragioneria presso il Comune di Gambasca dal 01.01.2008 al 31.12.2009
- comando presso il servizio ragioneria del Comune di Gambasca, in qualità di responsabile del servizio, dal 01.03.2010 al 31.05.2010;
- CNA Servizi srl –sede di Pinerolo : impiegata amministrativa-contabile da ottobre 1999 a novembre 2004;
- G.A.L: Gruppo di azione locale Valli del Viso srl :consulenza professionale per la progettazione del sistema di gestione dell'offerta turistica , da dicembre 1999 a giugno 2000;
- Castello Rosso srl di Costigliole Saluzzo: impiegata amministrativa part-time da luglio 1997 a febbraio 1999;
- Studio dott. Enrico Rivoira- SED CONSUL- Saluzzo: tirocinio professionale per l'accesso all'esercizio della libera professione di dottore commercialista e tirocinio professionale di revisione contabile, maggio 1996-maggio 1999;
- Segreteria di Presidenza della Facoltà di Economia e Commercio –Torino: collaborazione part.-time con borsa di studio a.a. 1994/1995.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-Maturità Tecnica di Ragioniere presso l'Istituto Tecnico Commerciale "C:Denina " di Saluzzo, votazione 54/60, a.s. 1987/1988;

- Laurea in Economia e Commercio- indirizzo economico aziendale- (vecchio ordinamento) , presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Torino, votazione 105/110 , a.a. 1994/1995;

- Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista, conseguita presso l'Università di Torino, esame di Stato 2° sessione anno 1999;

- Iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Cuneo-Elenco speciale n. ordine 3, n° Albo sezione 14/A dal 01.02.2002;

– Master di primo livello "Project Manager della Pubblica Amministrazione. Strumenti interdisciplinari per lo sviluppo sostenibile degli enti locali - Università degli studi Napoli Parthenope - durata 1 anno – anno 2025 - votazione 100/100:

CORSI DI FORMAZIONE:

- dall'anno 2004 ad oggi frequenza di numerosi corsi inerenti il ruolo professionale ricoperto relativi alla gestione contabile degli enti pubblici, gestione del personale, contratti e forniture, pacchetti applicativi e software collegati;

- "Master breve sulle operazioni straordinarie d'impresa e società"- Gruppo Euroconference Spa- frequenza ottobre 2002-aprile 2003 – Torino

- Corso biennale di preparazione all'esame di Stato per l'esercizio della libera professione di dottore commercialista -Ordine Dottori Commercialisti di Torino - frequenza ottobre 1998-novembre 1999

- Corso teorico-pratico sulle perizie e consulenze tecniche in materia civile e penale -Unione Giovani Dottori Commercialisti di Torino- frequenza febbraio-marzo 1999

-Stage per la stesura della tesi di laurea – ATM Azienda Tramvie Municipali di Torino- Direzione del personale- frequenza novembre 1994-luglio 1995

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

Francese e Inglese

• Capacità di lettura Buona

• Capacità di scrittura Buona

• Capacità di espressione orale Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di interazione e coordinamento con il gruppo di lavoro maturata nelle esperienze lavorative e capacità relazionali e di dialogo con il pubblico/utenza.

.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità organizzative e di autonomia , nello svolgimento e coordinamento delle attività e delle risorse umane assegnate in relazione agli obiettivi e alle scadenze individuati..

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

.

Capacità di utilizzo corrente degli strumenti informatici necessari per lo svolgimento dell'attività professionale : ambiente Windows, MS Office, internet, posta elettronica e di programmi specifici relativi alla tenuta della contabilità ,della gestione delle paghe e presenze dei dipendenti, alle banche dati specifiche e di tutte le procedure on-line richieste dai vari enti .

PATENTE O PATENTI

Titolare di Patente automobilistica "B"