

INFORMAZIONI PERSONALI

NADIA MANSUINO

 Via Roma 28, 12100 Cuneo.

 0171 444261

 nadia.mansuino@comune.cuneo.it

Sesso F | Data di nascita 14/05/1977 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Novembre 2016 - oggi

Dipendente del Comune di Cuneo presso il Settore Ragioneria e Tributi

Inquadramento "istruttore direttivo contabile" – responsabile del servizio economato e del servizio contabilità economica, fiscale retributiva – enti partecipati

Settembre 2006 – Ottobre 2016

Dipendente del Comune di Cuneo presso il Settore Ragioneria e Tributi

Inquadramento "istruttore direttivo contabile" – capufficio presso il servizio entrate e spese

Dicembre 2002 – agosto 2006

Dipendente del Comune di Torino presso il Settore Controllo di Gestione

Inquadramento "istruttore direttivo amministrativo" con contratto di formazione lavoro

Giugno 2002 – dicembre 2002

Collaborazione presso la Confcooperative di Cuneo

Collaborazione nella redazione e gestione di progetti con finanziamenti europei

Gennaio 2002 – giugno 2002

Insegnante di materie economico-aziendale presso l'Istituto Professionale Statale "V. Mucci" di Bra

Maggio 2001 – dicembre 2001

Impiegata amministrativa presso la "Castellino Software S.n.c." (Chiusa Pesio - Cuneo)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 1996 – Marzo 2001

DIPLOMA DI LAUREA in ECONOMIA e COMMERCIO (vecchio ordinamento)

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

▪ Votazione: 110/110 con lode

Settembre 1991 – Luglio 1996

DIPLOMA di MATURITA' in RAGIONERIA

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "BARUFFI", Mondovì (CN)

▪ Votazione 58/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1	B1	A2	B1	B1
Livelli NON CERTIFICATI					
FRANCESE	B2	B1	B2	B1	B1
Livelli NON CERTIFICATI					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante le mie diverse esperienze lavorative.

Competenze organizzative e gestionali Buone capacità di amministrazione e organizzazione delle attività di progetto con una gestione delle risorse assegnate. Buone capacità decisionali e di "problem solving".

Competenze professionali Buona conoscenza tecnica e normativa in materia contabile, fiscale e di contratti pubblici. Buona conoscenza dell'organizzazione comunale e della normativa di funzionamento. Ottima conoscenza del pacchetto Office e di programmi dedicati alla contabilità degli enti locali.

Patente di guida Patente di guida categoria B

Acconto al trattamento da parte dell'Istituto/Azienda ricevente dei dati personali in esso contenuti, compresi eventuali dati sensibili, ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, nei termini di legge.