



**COMUNE DI  
SAN BENIGNO CANAVESE**

*Città Metropolitana di Torino*



**Copia**

**DETERMINAZIONE  
DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

N. GEN 249	OGGETTO: SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA, DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DEL CANONE PATRIMONIALE PER LE AREE MERCATALI E DEL CANONE SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI DI CUI ALLA LEGGE 160/2019. PERIODO 01/01/2026-31/12/2028, RINNOVABILE PER ULTERIORI N.3 ANNI ED EVENTUALE PROROGA TECNICA - NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE
Data 10/12/2025	

OGGETTO: SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA, DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DEL CANONE PATRIMONIALE PER LE AREE MERCATALI E DEL CANONE SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI DI CUI ALLA LEGGE 160/2019. PERIODO 01/01/2026-31/12/2028, RINNOVABILE PER ULTERIORI N.3 ANNI ED EVENTUALE PROROGA TECNICA - NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Premesso che con determina a contrarre del Responsabile del Settore Finanziario n.238 del 27/11/2025, si sono approvati gli atti di gara per l'indizione della procedura di gara, tramite la piattaforma ME.PA. di Consip spa, per l'affidamento del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, del canone unico patrimoniale di occupazione suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria, del canone patrimoniale per le aree mercatali e del canone delle pubbliche affissioni di cui alla legge 160/2019 per il periodo 01/01/2026 - 31/12/2028, rinnovabile per ulteriori n.3 anni ed eventuale proroga tecnica di 6 mesi- CIG: B950220F40;

Considerato che il termine ultimo per la presentazione delle offerte è fissato alle ore 12,00 del giorno 10/12/2025;

Dato atto che il responsabile Unico del Progetto (RUP) è la Dr.ssa Cinzia Ranieri, istruttore direttivo del Settore Finanziario;

Visto l'articolo 93 co.1 del D.lgs. 36/2023 il quale prevede che "La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte";

Richiamato l'art.51 del D.lgs. 36/2023 secondo cui nelle procedure di aggiudicazione di contratti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice a cui può partecipare anche il R.U.P.;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 93 del D.lgs. n. 36/2023, la Commissione Giudicatrice è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto;

Considerato che, al fine dell'individuazione dei componenti della Commissione giudicatrice, si è reso necessario valutare le professionalità rinvenibili all'interno del Comune di San Benigno Canavese;

Rilevato che entro il termine fissato per la presentazione delle offerte, ore 12:00 del giorno 10/12/2025, sulla piattaforma ME.PA. di Consip spa, è pervenuta 1(una) offerta;

Ritenuto opportuno, sulla base della valutazione delle competenze ed esperienze specifiche possedute, di individuare i membri della Commissione giudicatrice come meglio indicati di seguito:

- Dott.ssa Daniela Carrera – Responsabile Servizio Finanziario – Presidente;
- Dott.ssa Elena Beria – Istruttore direttivo del Settore Amministrativo – Membro;
- Dott.ssa Cinzia Ranieri – Istruttore direttivo del Settore Finanziario – RUP nella procedura in oggetto e segretaria della commissione.

Considerata la disponibilità degli interessati sopra indicati e la loro dichiarazione, ai sensi dell'art 47 del DPR 445/2000, dell'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione

previste dall'art 93 co.4 del D.lgs. 36/2023 e dalla normativa vigente;

Precisato che i componenti della commissione, in quanto dipendenti dell'amministrazione appaltante che svolgeranno tale funzione nell'ambito delle rispettive attività d'ufficio, non è previsto alcun compenso e che, conseguentemente il presente atto non comporta impegno di spesa;

Ritenuto pertanto di dover procedere alla nomina della commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte esclusivamente dal punto di vista tecnico ed economico secondo modalità e criteri precisati negli atti di gara per l'affidamento del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, del canone unico patrimoniale di occupazione suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria, del canone patrimoniale per le aree mercatali e del canone delle pubbliche affissioni di cui alla legge 160/2019. Periodo 01/01/2026-31/12/2028, rinnovabile di ulteriore n.3 anni ed eventuale proroga tecnica di 6 mesi - CIG B950220F40;

Viste le seguenti deliberazioni:

- Consiglio comunale n. 58 del 20/12/2024, con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2025/2027;
- Giunta comunale n. 1 del 09/01/2025, con cui è stato approvato il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE del bilancio 2025/2027;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Attestata la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.lgs. 267/2000 così come introdotto dal D.L. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012;

## D E T E R M I N A

- 1) Di nominare, per le motivazioni espresse in narrativa, la commissione giudicatrice della procedura aperta sotto soglia per l'affidamento del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, del canone unico patrimoniale di occupazione suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria, del canone patrimoniale per le aree mercatali e del canone delle pubbliche affissioni di cui alla legge 160/2019. Periodo 01/01/2026-31/12/2028, rinnovabile di ulteriore n.3 anni ed eventuale proroga tecnica di 6 mesi - CIG B950220F40, composta da n. 3 componenti incluso il presidente, nelle persone dei signori:
  - Dott.ssa Daniela Carrera – Responsabile Servizio Finanziario – Presidente;
  - Dott.ssa Elena Beria –Istruttore direttivo del Settore Amministrativo – Membro;
  - Dott.ssa Cinzia Ranieri – Istruttore direttivo del Settore Finanziario – RUP nella procedura in oggetto e segretaria della commissione;
- 2) Di dare atto che le funzioni di Segretaria della Commissione saranno svolte dall'istruttore direttivo del settore Finanziario nonché RUP della procedura di gara;
- 3) Di acquisire agli atti le dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art 93. Co.5 del D.lgs. 36/2023;
- 4) Di disporre la pubblicazione della composizione della commissione e dei curricula dei suoi componenti a norma e secondo le modalità previste dall'art 28 co.2 del D.lgs. 36/2023;

- 5) Di attestare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.lgs. 267/2000 così come introdotto dal D.L. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012;
- 6) Di dare atto che la presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.



**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
Dott.Ssa Daniela Carrera

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
( Art. 151, comma 4 Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267)

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni a decorrere dal 22/12/2025.

San Benigno Canavese, 22/12/2025

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to CARRERA dott.ssa Daniela

---

---

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
CARRERA dott.ssa Daniela

---

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CARRERA DANIELA**

Indirizzo

C/o Comune di San Benigno Canavese (TO) – P.zza Vittorio Emanuele II n. 9

Telefono

**0119880100**

Fax

**0119887799**

E-mail

**daniela.carrera@comune.sanbenignocanavese.to.it**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

28/09/1969, Torino

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

DAL **01/02/2023 AD OGGI: SEGRETARIO COMUNALE PRESSO CONVENZIONE DI SEGRETERIA SAN BENIGNO C.SE – BOSCONERO - BARBANIA (TO) (CLASSE II)**

DAL 01/02/2015 AL 31/01/2023: SEGRETARIO COMUNALE PRESSO CONVENZIONE DI SEGRETERIA SAN BENIGNO C.SE – BOSCONERO (TO)

DALL'11/11/2019 AL 31/01/2023: SEGRETARIO "A SCAVALCO" PRESSO IL COMUNE DI BARBANIA (TO)

DAL 01/01/2009 AD OGGI: SEGRETARIO INCARICATO PRESSO L'IPAB CASA DI RIPOSO DI SAN BENIGNO C.SE

DAL 01/04/2005 AL 31/01/2015: SEGRETARIO COMUNALE PRESSO COMUNE DI SAN BENIGNO C.SE (TO)

Dal 01/09/1999 al 31/03/2005: Segretario titolare Segreteria convenzionata tra i Comuni di Barbania e Front (TO)

Dal 01/11/1998 al 31/08/1999: Segretario titolare Segreteria convenzionata tra i Comuni di Germagnano e Barbania (TO)

Dal 11/02/1998 al 31/10/1998: Segretario titolare Comune di Germagnano (TO)

Dal 10/03/1997 al 10/02/1998: Segretario titolare Segreteria convenzionata tra i Comuni di Montescheno e Seppiana (VB)

Dal 15/04/1996 al 09/03/1997: Istruttore amministrativo – 6<sup>a</sup> q.f. presso Comune di Volpiano (TO) - ufficio personale

Dal 01/09/1995 al 14/04/1996: Istruttore amministrativo – 6<sup>a</sup> q.f. presso Comune di Buttigliera Alta (TO) – servizi demografici

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

Anno accademico 1994/1995: Diploma di Laurea in Giurisprudenza – Università degli Studi di Torino

Anno scolastico 1987/1988: maturità classica

Anno 1996: superamento concorsi nazionali indetti negli anni 1995 e 1996 per la nomina a Segretario comunale

Anno 2001: superamento esame finale corso per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale (possibilità di nomina in Segreterie di Comuni con popolazione compresa tra 10.001 e 65.000 abitanti)

Frequenza di numerosi corsi attinenti all'attività professionale, nello specifico in materia di gestione del personale, contabilità, appalti

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>			
MADRELINGUA	ITALIANA		
ALTRE LINGUE			
• Capacità di lettura			
• Capacità di scrittura			
• Capacità di espressione orale			
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>			
<i>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.</i>	CONIUGATA E MADRE DI TRE FIGLI ESPERIENZA PLURIENNALE DI VOLONTARIATO A LIVELLO PARROCCHIALE		
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	ABITUALE UTILIZZO DI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA E FOGLI DI CALCOLO, NAVIGAZIONE IN INTERNET E UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA		
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>			
<b>PATENTE DI GUIDA</b>	Categ. B		
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Dal 2002 al 2005: Consigliere di Amministrazione dell'allora IPAB Asilo infantile di Volpiano – C.so XI Febbraio Maggio 2011-2016: Consigliere comunale a Volpiano (TO) Giugno 2011-Dicembre 2013: Assessore a Volpiano (TO)		
<b>Luogo e data</b>	San Benigno C.se, 25/09/2023		
<b>Firma</b>	<i>Daniela Carrera</i>		

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>BERIA ELENA</b>
Indirizzo	CIRIE' (TO), VIA SAN CARLO, 8
Telefono	329/4775313
E-mail	<u><a href="mailto:elena.2002@libero.it">elena.2002@libero.it</a></u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25/03/1982

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**01/10/2022 - AD OGGI**

**COMUNE DI SAN BENIGNO C.SE (TO)**

SERVIZI DEMOGRAFICI (anagrafe/stato civile/elettorale)

UFFICIO SEGRETERIA

UFFICIO PROTOCOLLO

UFFICIO PERSONALE

UFFICIO SINISTRI

Contratto tempo pieno ed indeterminato

Area funzionari ad elevata qualificazione – D1 (dal 01/12/2023)

Dal 01/12/2023 Coordinatore Servizi Amministrativi

**01/01/2018 – 30/09/2022**

**COMUNE DI SAN BENIGNO C.SE (TO)**

SERVIZI DEMOGRAFICI (anagrafe/stato civile/elettorale)

UFFICIO SEGRETERIA

Contratto tempo pieno ed indeterminato - Istruttore amministrativo – C2

**30/12/2016 – 31/12/2017**

**COMUNE DI SAN BENIGNO C.SE (TO)**

SERVIZI DEMOGRAFICI (anagrafe/stato civile/elettorale)

Contratto tempo parziale ed indeterminato - Istruttore amministrativo – C1

**01/04/2016 – 29/12/2016**

**CONSORZIO DI 2° GRADO DELLE VALLI DI LANZO**

Impiegata amministrativa - Contratto tempo parziale ed indeterminato

Gestione attività di bollettazione e riscossione ordinaria canoni irrigui per conto dei comuni di Ciriè, Nole, S. Maurizio C.se, Caselle T.se

**01/10/2012-31/03/2016**

**CONSORZIO DI 2°GRADO DELLE VALLI DI LANZO**

**in comando c/o UFFICIO TRIBUTI COMUNE DI S. MAURIZIO C.SE (TO)**

Esecutore amministrativo – Contratto tempo parziale ed indeterminato

Gestione delle entrate tributarie dell'ente (TARI, TASI, IMU, COSAP, Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni)

**01/05/2011-30/09/2012**

**CONSORZIO DI 2°GRADO DELLE VALLI DI LANZO**

Impiegata – Contratto di Apprendistato professionalizzante

Gestione attività di bollettazione e riscossione ordinaria canoni irrigui per conto dei comuni di Ciriè, Nole, S. Maurizio C.se, Caselle T.se

**01/04/2010-30/04/2011**

**CONSORZIO RIVA SINISTRA STURA**

Impiegata – Contratto di Apprendistato professionalizzante

Gestione attività di bollettazione e riscossione ordinaria canoni irrigui per conto dei comuni di Ciriè, Nole, S. Maurizio C.se, Caselle T.se

**02/04/2009-31/03/2010**

**CONSORZIO RIVA SINISTRA STURA**

Contratto di lavoro a progetto-collaborazione coordinata e continuativa

Gestione attività di bollettazione e riscossione ordinaria canoni irrigui per conto dei comuni di Ciriè

**20/02/2008-30/12/2008**

**UNICREDIT PROCESSES & ADMINISTRATION – SEDE DI TORINO –**

**UFFICIO PRESIDIO ESTERO MERCI – CREDITI DOCUMENTARI – B.U.**

**TRADE FINANCE**

Contratto di lavoro tempo determinato

Gestione crediti di rimborso

**11/04/2007-11/10/2007**

**ASL 9 IVREA (TO)-STRUTTURA COMPLESSA LEGALE**

Tirocinio formativo

Gestione informazione giuridico/normativa dell'ASL 9

Gestione cause in materia di contenzioso del lavoro

**02/10/2006-02/4/2007**

**PROCURA DELLA REPUBBLICA DI IVREA (TO)**

Tirocinio formativo

Gestione cause Inps, contravvenzioni, infortuni sul lavoro

**03/03/2006-30/06/2006**

**COMUNE DI CIRIE' (TO) – UFFICIO ELETTORALE**

Contratto di lavoro interinale- Esecutore B1

Gestione operazioni elettorali

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**17/07/2006**

**LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA**

Facoltà di Giurisprudenza – Università degli Studi di Torino

**25/11/2004**

**LAUREA DI I° LIVELLO IN SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI PER LE P.A.  
E LE O.I.**

Facoltà di Giurisprudenza – Università degli Studi di Torino

**13/07/2001**

**DIPLOMA TECNICO SPERIMENTALE DI GEOMETRA**

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

**INGLESE**  
BUONO (parlato e scritto)

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Ottima capacità di relazionarsi con il pubblico, attitudine al lavoro di gruppo

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Attitudine alla gestione personale del lavoro ed al coordinamento

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office  
Conoscenza applicativi gestionali delle P.A.: Siscom, Hypersic  
Corsi di aggiornamento vari anagrafe, stato civile, elettorale, segreteria, personale, privacy, trasparenza e anticorruzione

**PATENTE O PATENTI**

Patente B – automunita

28/05/2024

In fede  
Beria dott.ssa Elena  
(firmato in originale)

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CINZIA RANIERI**

Indirizzo

**VIA NICOLAO CENA 30, 10032 BRANDIZZO (TO)**

Telefono

**339/5663046**

E-mail

[cinziaranieri.brandizzo@gmail.com](mailto:cinziaranieri.brandizzo@gmail.com)

PEC

[cinzia.ranieri@pec.it](mailto:cinzia.ranieri@pec.it)

Nazionalità

Italiana

Luogo e Data di nascita

TORINO, 20/03/1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

Attualmente istruttore amministrativo-contabile presso il Settore Finanziario del Comune di San Benigno Canavese.

Dal 15/12/2023 istruttore Amministrativo- contabile presso il Settore Finanziario e Tributi con mansioni varie relative sia all'ambito contabile che tributario.

Dal 1/08/2025 Funzionario Amministrativo Contabile nell'Area Area Funzionari e Elevata Qualifica.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di San Benigno Canavese (TO) Piazza Vittorio Emanuele II , n.9 – 10080 San Benigno Canavese (TO)

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Ragioniera

• Principali mansioni e responsabilità

Istruttore amministrativo contabile nel settore finanziario con mansioni relative sia all'ufficio ragioneria che all'ufficio tributi, in particolar modo predisposizione di determinazioni, deliberazioni, atti di gara, regolamenti, ecc.

• Date (da – a)

Giugno 2024 - aprile 2025 istruttore amministrativo-contabile presso il Settore Finanziario del Comune di Barbania con incarico ultroneo per sostituzione di personale in maternità.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Barbania (TO) Via Andreis, 4 – 10070 Barbania (TO)

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Ragioniera

• Principali mansioni e responsabilità

Istruttore amministrativo-contabile nel settore finanziario con mansioni relative alla predisposizione di bilanci, variazioni di bilanci, statistiche, stipendi, pagamenti, gestione delle entrate e delle uscite del bilancio, determinazioni, deliberazioni, ecc.

Date (da – a)

18/08/2003-14/12/2023 Istruttore amministrativo-contabile presso il Settore Finanziario del Comune di Brandizzo.

Dal 2003 al 2014 istruttore Amministrativo- contabile presso il Settore Tributi ed Economato con mansioni di addetta allo sportello tributi, agli acquisti dell'Ente, alla gestione dell'inventario comunale. Dal 2004 nominata Economo Comunale ed Agente Contabile.

Dal 2014 al 2022 istruttore contabile presso il Settore Finanziario con mansioni di Responsabile di Unità Operativa della sezione Bilancio (specifiche responsabilità previste dal CCNL).

Nell'anno 2021, assegnata temporaneamente, presso il Settore Programmazione e Gestione del Territorio con mansioni principali di tenuta della contabilità dell'Ufficio Tecnico (registrazione

	<p>fatture, atti di liquidazione, determinazioni di impegni spesa e di accertamento entrate, proposte di variazioni di bilancio, gestione dei residui attivi e passivi) e addetta al servizio di accesso agli atti di pratiche edilizie con pagamento tramite sistema PagoPA.</p>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Brandizzo (TO) Via Torino 121 – 10032 Brandizzo (TO)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Ragioniera
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Unità Operativa Bilancio, addetta agli acquisti, addetta allo sportello del Settore Tributi, collaborazione negli accessi agli atti delle pratiche edilizie, referente del Settore Economico Finanziario per il Sistema Qualità UNI EN ISO 9001.
• Date (da – a)	Dal 1996 al 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Sebastiano da Po (TO) – Piazza S.Pertini 1 – 10020 San Sebastiano da Po (TO)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo-contabile, addetta alla contabilità, agli acquisti, all'economato, al personale dipendente, ai tributi comunali anche se affidati a società esterna all'Ente
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di Servizio con posizione organizzativa
• Date (da – a)	Dal 1994 al 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cores srl di Leinì (TO) Strada Fantasia 95 – 10040 Leinì. La ragione sociale è divenuta in seguito Plastomec e Cores srl ed infine Plastomec srl a Cinisello Balsamo (MI)
• Tipo di azienda o settore	Tubi in plastica – Settore Commercio
• Tipo di impiego	Impiegata contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta alla tenuta di prima nota, emissione fatture di vendita e ri.ba., gestione IVA, rapporti con le banche e con i rappresentanti di commercio interni, gestione insoluti di pagamento.
• Date (da – a)	Da luglio 1993 a febbraio 1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lauriano (TO) – Via Mazzini, 20 – 10020 Lauriano (TO)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo - videoterminalista
• Principali mansioni e responsabilità	Impiegata presso il Settore Demografico, addetta allo sportello di Anagrafe, Stato Civile e Leva, videoterminalista per la predisposizione di atti pubblici.
• Date (da – a)	Dal 2003 al 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ipab Casa di Riposo di San Benigno Canavese ora Fondazione Casa di Riposo San Benigno Canavese (TO) – Via Regina Margherita, 51 – 10080 San Benigno C.se (TO)
• Tipo di azienda o settore	Struttura RSA
• Tipo di impiego	Consulente contabile e addetta alla formazione di personale dipendente
• Principali mansioni e responsabilità	Inizialmente addetta alla contabilità, gestione IVA, gestione fatture di vendita ed acquisto, inventario, ecc. In seguito incaricata della formazione professionale in materia contabile di personale dipendente ed infine consulente contabile. Nel 2019 collaborazione nella predisposizione degli atti per la trasformazione da Ipab a Fondazione.
	<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>
• Date (da – a)	2021-2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Telematica Universitas Mercatorum - Piazza Mattei, 10 - 00186 Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Facoltà di Scienze della Società e della Comunicazione - Corso di Laurea in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali
• Qualifica conseguita	Laurea Triennale in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali
• Date (da – a)	1988-1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico 8 Marzo di Settimo Torinese (TO)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia e Tecnica aziendale, Diritto, lingue straniere

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Perito Aziendale Corrispondente in Lingue Estere equipollente al Diploma di Ragioneria
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Ogni anno
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Corsi in materia di legge di stabilità, finanza locale e manovre di bilancio per enti locali Dr. Delfino Maurizio, Dr.ssa Civetta Elisabetta, Dr.ssa Elena Brunetto. Corsi organizzati da IFEL, ANUTEL, LineaPA, Entiform.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2025
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		<del>Corsi di formazione didattica di stabilità, finanza locale e manovre di bilancio per enti locali Dr. Delfino Maurizio, Dr.ssa Civetta Elisabetta</del>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		<del>Corsi di formazione didattica di stabilità, finanza locale e manovre di bilancio per enti locali Dr. Delfino Maurizio, Dr.ssa Civetta Elisabetta</del>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Corso di aggiornamento per adeguamento Privacy al Regolamento europeo UE 2016/279 Società Paolo Tiberi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Dott. Enrico Capirone
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Corso di sicurezza per i lavoratori – formazione specifica rischio basso – Studio B&S
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Corso di aggiornamento sulla prevenzione della corruzione Dott. Paolo Tiberi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dott. Enrico Capirone
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		avv. Andrea Castelnuovo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Corso di formazione sulla prevenzione della corruzione avv. Mario Gattiglia
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	avv. Andrea Castelnuovo
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Dal 06/10/2006 al 12/03/2007
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Corso di 64 ore “organizzare, condividere e proteggere le informazioni con Windows e Ms Office” (in particolare Excel e Word)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Società di formazione Campuslab
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Febbraio – marzo 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Corso di 40 ore “percorso formativo sviluppo delle competenze”
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Società di formazione Cromos di Torino
		<b>MADRELINGUA</b>
		<b>ITALIANO</b>
		<b>FRANCESE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	livello: buono
		livello: discreto
		livello: buono
		livello: discreto
		livello: buono
		livello: sufficiente
		<b>INGLESE</b>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>		Corso di Office (in particolare Word ed Excel) con la società Campusab attraverso un progetto della Regione Piemonte – acquisite capacità tecniche presso il Comune di Brandizzo. Inoltre nei vari impieghi sono state sviluppate alcune competenze informatiche dei vari applicativi gestionali per la contabilità (Siscom, APKappa, Nuvola), ma anche la conoscenza di diverse piattaforme ministeriali come per esempio il Portale del Tesoro, BDAP, Con.Te, Sose, Consip, ecc.
		<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>
<b>PATENTE O PATENTI</b>		Patente di tipo B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs.196 del 30.06.2003 e dell'art.13 GDPR (regolamento UE 2016/679).

Brandizzo, dicembre 2025

*Cinzia Ranieri*