

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NESTI BARBARA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 01/04/2002 – ad oggi
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CON FUNZIONI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI SOCIALI OSSOLA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore Servizio Sociale
• Tipo di impiego Ruolo
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Settore Finanziario
- Date dal 06/06/1997 – ad oggi
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI SOCIALI OSSOLA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore Servizio Sociale
• Tipo di impiego Ruolo
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Settore Finanziario
- Date dal 01/04/1997 al 05/06/1997
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali Ossola
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore Servizio Sociale
• Tipo di impiego Ruolo
• Principali mansioni e responsabilità Attività istruttoria nel settore Finanziario
- Date DAL 19/12/1994 AL 31/03/1997
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
U.S.S.L. 56 DI DOMODOSSOLA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore SOCIO - SANITARIA
• Tipo di impiego Ruolo
• Principali mansioni e responsabilità Attività istruttoria nel settore Finanziario
- Date dal 05/06/1992 al 18/12/1994
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Comune di Villadossola
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
Nesti Barbara

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ruolo
 Attività istruttoria presso la Casa di Riposo "T. Ceretti" di Villadossola
 DAL 19/11/1990 AL 04/06/1992
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
 Comune di Villadossola

ENTE LOCALE
 TEMPO DETERMINATO
 Collaborazione e supporto alle mansioni inerenti il settore amministrativo presso la Casa di Riposo "T. Ceretti" di Villadossola

dal 01/02/1990 al 30/04/1990
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
 Comune di Villadossola

ENTE LOCALE
 TEMPO DETERMINATO
 Collaborazione e supporto alle mansioni inerenti il settore amministrativo presso la Casa di Riposo "T. Ceretti" di Villadossola

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Aggiornamento professionale
 - Agenzia organizzatrice:
 - Date

27/09/2012 e 29/11/2012
 Corso di Formazione "Sicurezza ed igiene sul lavoro"
 Orion s.r.l. di Gravelona Toce
 16/12/2011

Corso di Formazione "Pronto soccorso aziendale e gestione delle emergenze"
 Orion s.r.l. di Gravelona Toce
 24/06/2009

Corso di Formazione "Gli agenti contabili: adempimenti e responsabilità"
 DTC PAL S.r.l. di Ivrea (TO)
 19/05/2008-09/02/2009 (104 ore)

Corso di Formazione "L'integrazione del Piano di zona nel sistema di programmazione e Controllo del Consorzio"
 Labser (MI)
 27 e 28 maggio 2008

Corso di Formazione "Addetto al Pronto soccorso aziendale"
 Azienda Sanitaria Locale VCO di Omegna
 Anno 2007

Corso di Formazione "Lo sviluppo del sistema di programmazione e controllo" dal PEG Al Regolamento di contabilità
 Labser (MI)
 28/03/2007

Corso di Formazione "l'attività contrattuale negli enti locali con particolare riferimento alle Procedure negoziate dopo il codice dei contratti"
 DTC Pal di Ivrea (TO)
 20/10/2006

Corso di formazione "Il nuovo codice degli appalti pubblici"
 DTC Pal di Ivrea (TO)
 06/10/2006

Corso di formazione "La gestione della gara per appalti di servizi sociali"
 Formel sede operativa di Milano
 16/01/2006

Corso di formazione "la finanziaria 2006: riflessi sulla finanza locale

<ul style="list-style-type: none"> • Agenzia organizzatrice: • Date 	<p>DTC Pal di Ivrea (TO) 17/11/2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento professionale • Agenzia organizzatrice: • Date 	<p>Corso di formazione "la formazione del Bilancio di Previsione 2006" DTC Pal di Ivrea (TO) 16/02/2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento professionale • Agenzia organizzatrice: • Date 	<p>Corso di formazione "attività contrattuale negli Enti Locali con particolare riferimento alle Procedure sotto soglia" Consorzio per il distretto tecnologico del Canavese – Ivrea (TO) 11/01/2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento professionale • Agenzia organizzatrice: • Date 	<p>Corso di formazione "Il bilancio di previsione alla luce della legge finanziaria 2005" Consorzio per il distretto tecnologico del Canavese – Ivrea (TO) 15-19-26 ottobre 2004 e 8-15-25-29 novembre 2004 (42 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento professionale • Agenzia organizzatrice: • Date 	<p>Corso di formazione "Sviluppo di sistemi di programmazione e controllo CISS OSSOLA con docenti LABSER di Milano 15-22-29 aprile 2004 (12 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento professionale • Agenzia organizzatrice: • Date 	<p>Corso di formazione "Sistemi di valutazione del personale" CISS OSSOLA con docenti LABSER di Milano 23/03/2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento professionale • Agenzia organizzatrice: • Date 	<p>Corso di formazione "Dal Sistema Informativo Socio Assistenziale al Sistema Informativo Dei Servizi Sociali" Regione Piemonte Esercizio 1983/1984</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Date 	<p>Corso di durata breve/spec. C.F.P. Enaip di Domodossola Attestato di qualifica professionale "contabilità generale e analisi di bilancio"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Anno scolastico 1982/1983 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con la votazione di 44/60 Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Luigi Einaudi" di Domodossola</p>
PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Inglese buona buona sufficiente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Francese buona buona sufficiente</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Collaborazione, supporto e condivisione di lavori con personale in servizio presso altri settori dell'Ente.
<i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

*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.*

Organizzazione delle competenze proprie del settore di appartenenza.

Rispetto delle molteplici scadenze amministrative/contabili.

Controllo del rispetto degli adempimenti amministrativi/contabili di competenza del personale

In servizio presso il settore finanziario.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

UTILIZZO DEI PRINCIPALI SOFTWARE (NELLO SPECIFICO DELLA MATERIA CONTABILE: UTILIZZO DEL
PROGRAMMA DI CONTABILITÀ, DEL PROGRAMMA PER LA STESURA DEI MODELLI F24 EP, DEL PROGRAMMA
"ENTRATEL", UTILIZZO DEL CANALE TELEMATICO BANCARIO PER L'INVIO DEI FLUSSI DEI MANDATI E DELLE
REVERSALI, CONSULTAZIONE MOVIMENTAZIONI, SALDI, ECC.)

PATENTE O PATENTI

Patente B

Le dichiarazioni sopra riportate sono rese, sotto la responsabilità della sottoscritta, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Legislativo 196/2003.

Barbara Nesti