

## curriculum vitae

### Informazioni personali

Cognome e nome

Data di nascita

Qualifica

Amministrazione

Incarico attuale

Numero telefonico dell'ufficio

Fax dell'ufficio

E-mail istituzionale

**Di Caro Laura**

25/11/71

Istruttore Direttivo

COMUNE DI FONTANETTO PO

Posizione Organizzativa - Area organizzazione generale dell'Amministrazione e Area gestione finanziaria e controllo tributi - Funzione a - Cat. D Pos. Econ. D4

0161.840114 - 320.8353019

0161.840564

fontanetto.po@reteunitaria.piemonte.it -  
responsabiletributi.fontanetto.po@reteunitaria.piemonte.it

### Esperienza professionale

Funzione o posto occupato

Istruttore Servizio Tributi e Servizi Sociali - Cat. C - Pos. Econ. C1

Nome del datore di lavoro

Istruttore Ufficio Personale e Servizio Fiscale - Cat. C - Pos. Econ. C1

Comune di Tronzano Vercellese

Funzione o posto occupato

Assistente agli uffici

Principali mansioni e responsabilità

Presso Comune di Crescentino

Nome del datore di lavoro

Cooperativa Il Lavoro di Crescentino

Tipo o settore d'attività

Settori Segreteria e Urbanistica

Funzione o posto occupato

Addetto Settore Tecnico - Cat. B - Pos. Econ. B3 (assunzione a tempo indeterminato dal 17/10/1997)

Nome del datore di lavoro

Comune di Crescentino

Funzione o posto occupato

Collaboratore professionale Settore Tributi - Cat. B - Pos. Econ. B3

Nome del datore di lavoro

Comune di Crescentino

Funzione o posto occupato

Istruttore Settore Finanze e Tributi - Cat. C - Pos. Econ. C1 e C2

Nome del datore di lavoro

Comune di Crescentino

Funzione o posto occupato

Istruttore Direttivo Settore Finanze e Tributi - Cat. D - Pos. Econ. D1

Nome del datore di lavoro

Comune di Crescentino

Funzione o posto occupato	Istruttore Direttivo Settore Finanziario e Tributi - Cat. D - Pos. Econ. D1 e D2
Nome del datore di lavoro	Comune di Crescentino - In comando funzionale al 100% al Comune di Fontanetto Po
Principali mansioni e responsabilità	Dal 01/07/2005 al 31/12/2005 Responsabile Settore Tributi con funzione di Economo comunale Dal 01/01/2006 al 30/06/2007 Posizione Organizzativa Settore Finanze e Tributi con funzione di Economo comunale
Funzione o posto occupato	Incarico a scavalco per sostituzione maternità - Ufficio Tributi
Nome del datore di lavoro	Comune di Santhià (nell'anno 2006)
Funzione o posto occupato	Istruttore Direttivo Settore Finanziario e Tributi - Cat. D - Pos. Econ. D2, D3 e D4
Nome del datore di lavoro	Comune di Fontanetto Po
Principali mansioni e responsabilità	Dal 01/07/2007 al 31/12/2012 Posizione Organizzativa Settore Finanze e Tributi con funzione di Economo comunale
Tipo d'attività	Elaborazione e gestione del Bilancio comunale Rendiconto Gestione delle Entrate patrimoniali e tributarie Gestione Casa di Riposo "Palazzo Caligaris" Membro esperto commissione giudicatrice appalto di Servizi sopra soglia comunitaria Preparazione memorie difensive e discussione in udienza ricorsi presso Commissione Tributaria di Vercelli e supporto a ricorsi presso Commissione Tributaria di Asti
Funzione o posto occupato	Incarico a scavalco - Ufficio Finanziario e Ufficio Affari Generali e Segreteria
Nome del datore di lavoro	Comune di Saluggia (dal luglio 2012 al dicembre 2012)
Funzione o posto occupato	Istruttore Direttivo Area Amministrativa - Affari Generali - Organizzazione Generale dell'Amministrazione - Cat. D - Pos. Econ. D4
Nome del datore di lavoro	Comune di Fontanetto Po - Gestione associata della funzione con il Comune di Saluggia
Principali mansioni e responsabilità	Dal 01/01/2013 al 30/11/2013 Posizione Organizzativa Area Amministrativa - Affari Generali - Organizzazione Generale dell'Amministrazione nei Comuni di Saluggia (80%) e Fontanetto Po (20%)
Tipo d'attività	Gestione del Personale, elaborazione atti performance e relazione fondi contrattazioni decentrate in sinergia con l'OIV Coordinamento Ufficio Affari Generali - Gestione Deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale Redazione e registrazione contratti Coordinamento gestione Servizi scolastici e asilo nido, ivi comprese le istanze di contribuzioni di legge Gestione globale appalto Refezione scolastica (anni 3+3) di rilevanza comunitaria con procedura aperta Concessione globale esternalizzazione Servizio di asilo nido - procedura concessione ex art. 30 Dlgs 163/2003 e ss.mm.ii. (anni 3 +3) Coordinamento Uffici Elettorale, Demografici, Leva, Biblioteca, Servizi Sociali, Gestione Case Popolari e Archivio Storico

Funzione o posto occupato	Vice Responsabile della SUA dei Comuni di Saluggia e Fontanetto Po
Nome del datore di lavoro	Comune di Fontanetto Po – Accordo consortile con il Comune di Saluggia (dal 28/03/2013 al tutt'oggi)
Tipo di attività	Collaborazione redazione atti di gara in tutti i settori degli Enti Indizione procedure di gara Nomina commissioni giudicatrici Membro esperto di commissioni giudicatrici Aree Amministrativa ed Economico Finanziaria in procedure aperte e concessioni di servizi con offerta economicamente più vantaggiosa – Area Manutenzione, LL.PP., Organizzazione Servizi Pubblici di Interesse Generale in procedure negoziate per l'affidamento di Lavori Pubblici Gestione gare mediante procedura AvcPass e registrazione di concerto con il responsabile della SUA tra gli Enti all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Funzione o posto occupato	Istruttore Direttivo Area Amministrativa – Affari Generali – Organizzazione Generale dell'Amministrazione – Cat. D – Pos. Econ. D4
Nome del datore di lavoro	Comune di Fontanetto Po
Principali mansioni e responsabilità	Dal 01/12/2013 a tutt'oggi Posizione Organizzativa Area Amministrativa – Organizzazione Generale dell'Amministrazione e Area Gestione Finanziaria Controllo Tributi di cui alla funzione a)
Tipo di attività	Gestione e redazione bilancio, rendiconto, gestione entrate patrimoniali e tributarie, affari generali, gestione del personale e fondi contrattazione, gestione servizi scolastici, gestione atti concessione esternalizzazione Casa di Riposo “Palazzo Caligaris”, riscossione delle entrate, gestione e monitoraggio Patto di Stabilità, Collaborazione alla redazione degli atti amministrativi, attribuzione deleghe di ufficiale di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, redazione ruoli tributi comunali e ruoli coattivi delle entrate patrimoniali.

## **Istruzione e formazione**

Data	1990
Certificato o diploma ottenuto	Diploma di Perito Capotecnico Industriale
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Industriale “Sobrero” di Casale Monferrato

## Capacità e competenze personali

Lingua/e

Autovalutazione

Livello europeo <sup>(\*)</sup>

**Lingua Inglese**

Capacità e competenze informatiche

Altre capacità e competenze

Patente

### Ulteriori informazioni

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
<b>Buono</b>	<b>Buono</b>	<b>Buono</b>	<b>Buono</b>	<b>sufficiente</b>

<sup>(\*)</sup> Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Microsoft Word, navigazione internet, applicativi specifici dei settori di competenza (Siscom e e Xute Idea Sistemi)

Seminari e corsi di specializzazione in ambiti vari: leggi finanziarie, entrate patrimoniali, coordinatore per la sicurezza D.Lgs. 626/94 conseguito nel 1998, addetto antincendio in attività a rischio di incendio medio, corso Urp da 50 ore presso la Regione Piemonte, corso Passweb, Master sui Tributi, Disciplina R.O.U.S., Patto di Stabilità, Spending Review, Sistema Avcpass, Affidamenti Servizi, Forniture e Lavori dopo la conversione dei D.L. 66 e 90 del 2014.

B

Giornalista pubblicista iscritta all'Albo dei Giornalisti del Piemonte dal 23/03/1995

Dal 13/11/1990 al 27/03/1997 Collaboratrice del bisettimanale "La Sesia" di Vercelli

Dal 01/04/1997 a tutt'oggi Collaborazione del quotidiano "La Stampa" - Redazione di Vercelli