

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Cognome/Nome : MINA Lucetta
Indirizzo :
Telefono :
e-mail :
Data e luogo di nascita :

Esperienza professionale

Date : **dal 06/02/2020 al 31/05/2020** in aspettativa dalla
Provincia di Torino per stipulazione contratto privato c/o
Altro Ente quale Consiglio regionale – Ufficio di
Vicepresidenza
dal 04/07/2005 al 05/02/2020 in aspettativa dalla
Provincia di Torino per stipulazione contratto privato c/o
altro Ente quale il Consiglio regionale - Gruppo Consiliare

Funzioni svolte : impiegata
Principali mansioni svolte : collaborazione con i Consiglieri regionali per l'attività di
contatti con soggetti esterni quali Comuni, Province,
Associazioni, Pro Loco, nello specifico della Provincia di
Cuneo, Alessandria e Biella; rapporti con le strutture
consiliari, comitati e consulte; redazione di atti di sindacato
ispettivo quali interrogazioni, mozioni e ordini del giorno;
redazione di emendamenti e subemendamenti; interazione
e coordinamento con le direzioni regionali con conoscenza
delle procedure e delle attività amministrative regionali;
assistenza ai Consiglieri nelle sedute istituzionali d'Aula;
raccolta, organizzazione e messa a disposizione di fonti
documentali e normative; attività di adeguati processi di
comunicazione con dettagli tecnici dei contenuti e modalità
per accedervi dei bandi regionali; pratiche di accredito
adempimenti ex art. 38 Legge 23.12.199, n. 488 nei
confronti dei Consiglieri regionali in aspettativa non
retribuita per mandato amministrativo; pratiche di
ricongiunzione onerosa ai fini della misura del trattamento
di quiescenza ai sensi dell'art. 2 Legge 29/79; pratiche di
reversibilità assegno vitalizio L.R. 24/2001; pratica di
corresponsione vitalizio; pratica di riscatto servizio militare;
stipulazione polizza di assicurazione della responsabilità
civile verso terzi e la responsabilità amministrativa con
Italia Lloyd's e polizza convenzione spese legali; pratiche di
adesione polizze infortuni e polizze vita e casco con il
Consiglio regionale; pratiche di apertura sinistro per
richiesta di risarcimento danni con conseguente costituzione
in mora da parte della Corte dei Conti; raccolta,
organizzazione e messa a disposizione di fonti documentali
e normative consegnate direttamente allo studio legale
Cavallo Perin per la pratica di "Presunto danno erariale –
Costi per la progettazione del Palazzo della Regione
Piemonte, da adibirsi ad uffici istituzionali ed amministrativi.
Costituzione in mora dei presunti responsabili" – richiesta
avanzata dalla Corte dei Conti; pratiche di rendicontazione
dei singoli consiglieri dal 2003 al 2011; dichiarazione per la
pubblicità delle spese sostenute e delle obbligazioni assunte

per la propaganda elettorale; dichiarazione per la pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri; preparazione della documentazione per la dichiarazione anagrafe delle cariche pubbliche elettive e di governo della Regione; ricorso verbali violazione ZTL;

Date : **dal 15.10.2002 in comando e poi transitata definitivamente dal 01.09.2004** presso il Servizio Provveditorato

Datore di lavoro : Provincia di Torino

Funzioni svolte : Esecutore d'ufficio (Cat. B2)

Principali mansioni svolte : tutte le attività di segreteria connesse con il Dirigente ed il Servizio, assistenza utenti interni della Provincia sulla procedura acquisti, esitazione ed emanazione degli atti amministrativi del Servizio, gestione procedura presenze/assenze del personale, supporto all'attività di gestione del rapporto di lavoro e all'organizzazione del personale

Dal 31/12/2010 Istruttore amministrativo contabile Cat. C1

Dichiara inoltre:

- di aver sostenuto in data 16/09/2010 presso la Provincia di Torino, la prova d'esame della procedura selettiva n. 7/2009 - per progressione verticale a n. 1 posto di **Responsabile nucleo servizi generali** (Cat. C) - dalla cui graduatoria risulta vincitrice (Determinazione del Segretario Generale n. 97-39091/2010 del 28/10/2010 - Lettera Prot. 928012 del 16/11/2010)
- di aver sostenuto in data 18/11/2010 ed in data 01/12/2010 presso la Provincia di Torino, le prove d'esame della procedura selettiva n. 14/2009 - per progressione verticale a n. 30 posti di **Istruttore amministrativo o contabile** (Cat. C) - dalla cui graduatoria risulta vincitrice (Determinazione del Segretario Generale n. 139-47777/2010 del 23.12.2010 - Lettera Prot. 1069506 del 31.12.2010;
- di aver accettato la nomina presso la Provincia di Torino con la qualifica di Istruttore amministrativo o contabile rinunciando contemporaneamente alla nomina in qualità di Responsabile nucleo servizi generali

Date : **da gennaio 1997 a dicembre 1999**

Datore di lavoro : Provincia di Cuneo presso l'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "L. Einaudi" di Alba;

Funzioni svolte : impiegata - Qualifica 5 - Collaboratore amministrativo
Transitata dal 01/01/2000 al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Centro Servizi Amministrativi di Cuneo presso l'Istituto Istruzione Superiore "E. Guala" di Bra

Funzioni svolte : impiegata - Qualifica KA03 - Categoria B -
assistente amministrativo

Principali mansioni svolte : ricerca del personale docente, gestione delle graduatorie d'istituto, nomine docenti, stipulazione dei contratti con personale docente a tempo determinato, rapporti con la Direzione Provinciale del Tesoro e la Ragioneria, le indennità di disoccupazione, i conteggi T.F.R., i decreti di gestione giuridica ed economica del personale docente e A.T.A., le immissioni in ruolo del personale docente, la ricostruzione di carriera, le pratiche pensioni, la dichiarazione dei servizi,

le adozioni dei libri di testo, la gestione dei corsi di aggiornamento organizzati dalla scuola, redazione dei verbali del Consiglio d'Istituto

Date : **da novembre 1987 a dicembre 1996**
Datore di lavoro : PAL Distribuzione Srl di Cherasco
Funzioni svolte : impiegata di concetto responsabile della contabilità
Principali mansioni svolte : scritture contabili della partita doppia, liquidazione I.V.A periodica e annuale, gestione del partitario fornitori e clienti contabilità del magazzino fiscale, redazione del bilancio

Date : **da agosto 1985 ad aprile 1987**
Datore di lavoro : Rayton Fissore S.p.A. di Cherasco
Funzioni svolte : impiegata addetta alla contabilità del magazzino fiscale e, successivamente, impiegata addetta all'ufficio acquisti
Principali mansioni svolte : contabilità del magazzino fiscale; relazioni con i fornitori

Date : **da agosto 1976 a luglio 1985**
Datore di lavoro : Zucchetti Angelo di Bra
Funzioni svolte : impiegata addetta alla contabilità
Principali mansioni svolte : scritture contabili della partita doppia

Istruzione e formazione : diploma di maturità di "Tecnico della Gestione Aziendale per la Contabilità, Bilancio e Controllo" presso l'Istituto "P.C. Ferrero" di Alba

Capacità e competenze personali:

di avere maturato una buona esperienza in attività di segreteria e attitudine ai rapporti interpersonali con l'utenza interna all'ente ed esterna; di avere una buona capacità organizzativa e autonomia operativa; di avere una buona conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti informatici quali Word, Excel, Internet e Posta elettronica.
Lingua madre: italiano
Altre lingue: francese - inglese

Corsi di formazione:

- ✓ "Internet" presso l'I.T.C.G. "L. Einaudi" di Alba nel periodo febbraio/marzo 1997;
- ✓ "Windows ed i suoi applicativi" presso l'I.T.C.G. "L. Einaudi" di Alba nel periodo febbraio/maggio 1997;
- ✓ "Programma di sviluppo tecnologie multimediali" - progetto 1 A - presso l'I.T.C.G. "L. Einaudi" di Alba nel periodo ottobre/novembre 1997
- ✓ "Office Automation - Utilizzo avanzato del software per l'ufficio" presso il Provveditorato agli Studi di Cuneo a ottobre 1999;
- ✓ Corso di aggiornamento "Il C.C.N. Lavoro e C.C.N. Integrativo del comparto scuola" presso l'Istituto Superiore "Umberto I" di Fossano a ottobre 2000;
- ✓ Corso di formazione "Sistema Integrato Segreterie Scolastiche Italiane" presso il Provveditorato agli Studi di Cuneo a gennaio 2001;
- ✓ "Access 2000" presso l'ICSEA di Torino a novembre 2004;
- ✓ "Exel 2000" presso l'ICSEA di Torino nel periodo maggio/giugno 2004;
- ✓ "Power Point 2000" presso l'ICSEA di Torino nel periodo maggio 2005;
- ✓ "Gli atti del Consiglio regionale" presso Lattanzio e Associati di Torino dal 15/11 al 16/11/2006;

- ✓ "Corso base di diritto pubblico" presso Lattanzio e Associati di Torino dal 21/05 al 23/05/2007;
- ✓ "Il nuovo procedimento amministrativo e la redazione degli atti" presso Lattanzio e Associati di Torino dal 22/10 al 24/10/2007;
- ✓ Corso di formazione per il personale regionale "Fondi Strutturali 2007 - 2013" organizzato dall'Istituto Universitario di Studi Europei a Torino il 05/02/2009;
- ✓ "Elementi di bilancio regionale" organizzato da ATI Nemeaservizi - Exeo Consultino per il Settore Formazione del Personale della Regione Piemonte dal 5/12 al 7/12/2011;
- ✓ Corso di "English language Pre-Intermediate A2" presso Malta lingue English School dal 15 al 26 luglio 2013.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".