

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 ART. 46

Nome

CANONE NADIA

Indirizzo

N. 10, Via Mameli, Casale Monferrato

Telefono

0142/444272 UFF. TRIBUTI – 0142/444300 UFF. ACQUISTI

Fax

E-mail

ncanone@comune.casale-monferrato.al.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

21/04/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Dal 01/01/2021 a oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Casale Monferrato, Via Mameli 10

• Tipo di azienda o settore

Settore Economico Finanziario e Politiche socio culturali

• Tipo di impiego

Tempo indeterminato - Cat. D 3

• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Ufficio Tributi - Posizione Organizzativa

• Date (da - a)

Dal 01/01/2019 al 31/12/2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Casale Monferrato, Via Mameli 10

• Tipo di azienda o settore

Settore Economico Finanziario/controllo di Gestione

• Tipo di impiego

Tempo indeterminato - Cat. D 3

• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Ufficio Acquisti – Posizione Organizzativa

• Date (da - a)

Dal 01/01/2016 a 31/12/2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Casale Monferrato, Via Mameli 10

• Tipo di azienda o settore

Settore Economico Finanziario/controllo di Gestione

• Tipo di impiego

Tempo indeterminato - Cat. D 2

• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Ufficio Economato

- Date (da - a) **DAL 31/12/2012 al 31/12/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune Casale Monferrato, Via Mameli 10
 - Tipo di azienda o settore Settore Economico-Finanziario /controllo di gestione
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato - Cat. D2
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Ufficio Tributi

- Date (da - a) **DAL 01/05/2004 AL 30/12/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Trino, Corso Camillo Cavour n. 93
 - Tipo di azienda o settore Settore Economico – Attività produttive
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato – Cat. D
- Principali mansioni e responsabilità **Funzionario con Posizione Organizzativa**

- Date (da - a) **DAL 22/09/1999 AL 30/04/2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Trino, Corso Camillo Cavour n. 93
 - Tipo di azienda o settore Settore Economico Finanziario – Attività produttive
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Ufficio Tributi

- Date (da - a) **DAL 01/12/1998 AL 28/02/1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune Trino, Corso C. Cavour n. 93
 - Tipo di azienda o settore Area Polizia Locale
 - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore addetto al Corpo di Polizia Locale

- Date (da - a) **DAL 01/12/1997 AL 31/05/1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune Trino, Corso C. Cavour n. 93
 - Tipo di azienda o settore Area affari generali
 - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore addetto agli Affari Generali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Anno scolastico 1989/1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale “C. Cavour di Vercelli”
 - Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere programmatore
- Date (da - a) 16/11/1998

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Università degli studi di Torino – facoltà di Economia e Commercio

Laurea in Economia e commercio

- Date (da - a)

30/10/2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Università degli Studi del Piemonte orientale “Amedeo Avogadro” – Facoltà di Scienze Politiche corso di laurea in Gestione ed economia delle Pubbliche Amministrazioni
Frequenza con esami previsti dal piano di studi .

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE - BRITISH SCHOOL DI VERCELLI

Molto buona

Molto buona

Ottima

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

Ottima

Molto buona

Ottima

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

adattamento ad ambienti pluriculturali e capacità di ascolto e di comunicazione, maturati nel corso di pregressi percorsi lavorativi, in particolare nella funzione di Funzionario Pubblico

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.

attitudine al *problem solving*, capacità di sintesi analitica e di coordinamento di gruppi di lavoro, gestione di attività progettuali

Capacità di svolgere funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità, con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di programmi Windows Office e software vari in dotazione all'Amministrazione Comunale di Casale Monferrato

Aggiornamento professionale nell'ambito della disciplina tributaria ,contrattuale, commercio e di contabilità e finanza, anche tramite la partecipazioni a convegni e seminari incentrati su tali argomento.

CAPACITA' E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

=====

ALTRE CAPACITA E
COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente categoria B

Corsi di Formazione:

Giugno 1992

The British School of Vercelli

Certificato "Level Two"

Giugno 1993

The British School of Vercelli

Certificato "Preliminary English Test"

Maggio 1994

Nuovo Politecnico duemila

attestato di qualifica operatore esperto pacchetti applicativi – durata 100 ore.

29/05/1995

Università degli studi di Torino – collaborazione presso Settore Controllo di gestione
Ripartizione scientifica . 75 ore

19/10/1999

Autonomie Locali formazione e aggiornamento

Seminario "La nuova Tariffa Rifiuti"

15/12/1999

Provincia di Vercelli

Seminario "Aggiornamento inerente la gestione dei rifiuti urbani" - 12 ore

18/01/2000

Città di Valenza

Seminario "La nuova normativa commerciale"

20/04/2000

Cisel

Seminario "L'adeguamento del Regolamento di Polizia Locale alle disposizioni di cui all'art. 6
D,Lgs. 114/98 la nuova disciplina del commercio della Regione Piemonte; aspetti giuridico-
amministrativi"

06/03/2001

Formazione Pianificazione e ricerca Renato Iaconi & C. s.a.s.

Seminario

- effetti della L. 340/2000 sulle competenze trasferite agli enti locali
- effetti della Legge 388/2000 artt. 86/110 Tulpis
- effetti D.Lvo 112/98 Commissione provinciale di vigilanza
- affetti Legge 449/97 sulle commissioni comunali indispensabili
- normativa applicabile al settore rivendite di giornali e riviste
- orari esercizio del commercio
- pubblici esercizi: autorità competente a irrogare sanzioni amministrative di settore
- pubblici esercizi art. 17 bis e seguenti del Tulpis
- modulistica della Conferenza Unificata – rapporti con modulistica regionale

27/04/2001

Formazione Pianificazione e ricerca Renato Iaconi & C. s.a.s.

Seminario

- Dgr 32 pubblicata sul Bur n. 15 del 11/04/20001
- disamina della normativa sul commercio su area pubblica

05/06/2001

Scuola delle autonomie locali

Seminario – commercio su area pubblica nella Regione Piemonte

14/09/2001

Formazione Pianificazione e ricerca Renato laconi & C. s.a.s.

Seminario

- D.Lgs. 170/2000
- verifica della dispensa
- compiti e strumenti di lavoro che i comuni devono definire

31/10/2001

Civitatis Schola

Seminario - "Nuova normativa regionale in materia di commercio"

10/03/2002

Formazione Pianificazione e ricerca Renato laconi & C. s.a.s.

Seminario

- Atti conclusivi sperimentazione introdotta dalla Legge 108/98
- i prodotti editoriali rivendite "non esclusive"
- dichiarazione ottemperanza per rivendite "non esclusive"
- criteri di discrezionalità per la valutazione di rischio di titolo non esclusivo
- la redazione del Piano delle rivendite esclusive
- D.Lgs. 114/98 applicabile al settore
- la violazione delle norme previste dal D.Lgs. 170/2001

17/06/2003

Consorzio per il distretto tecnologico del Canavese

Master riservato ai responsabili degli uffici tributi "Il sistema sanzionatorio tributario"

26/09/2003

A.N.U.T.EL.

Seminario – le novità in materia di T.A.R.S.U

06/07/2004

Area Riscossioni spa

convegno "riscossione e gestione delle entrate degli enti locali: soggetti abilitati e sistemi innovativi"

06/12/2005

DTC PAL SRL

Seminario "Fiscalità locale" 5 moduli n. 30 ore ottobre /dicembre 2005 5cfu in diritto tributario

12/02/2007

DTC PAL SRL

Seminario "Tributi: le novità contenute nella manovra finanziaria 2007" - 5 ore

28/02/2007

DTC PAL SRL - ASSOCIAZIONE COMUNI DEL MONFERRATO

Seminario "Legge finanziaria 2007: novità introdotte in materia di tributi locali"

21/10/2014

DASEIN

Corso di formazione Etica e legalità negli enti locali

20/05/2015

NEOGAMMA

Corso di formazione ai lavoratori in settori a rischio basso – 8 ore

12/05/2016

DASEIN

Corso formazione "il nuovo Codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione"

30/05/2016

NEOGAMMA

Corso addetti alle emergenze ed antincendio in attività a rischio medio – 8 ore

31/05/2016

NEOGAMMA

Corso per addetti al Primo soccorso Gruppi B e C – 12 ore

06/06/2016

NEOGAMMA

Corso di formazione per preposti – 8 ore

13/03/2019

FORMEL

Seminario "Il Ruolo dell'economista nelle Pubbliche Amministrazioni – 6 ore

DAL 18/01/2019 AL 22/06/2019

ISFOR - ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI G.B. VIGHENZI – BRESCIA

CORSO DI FORMAZIONE PER ASPIRANTI SEGRETARI COMUNALI, PER OPERATORI DEGLI ENTI LOCALI E PER PROFESSIONISTI.

Modulo 130 ORE

10/09/2020

FORMAZIONE ASMEL

COVERSIONE DL SEMPLIFICAZIONI: TUTTE LE NOVITA' PER GLI AFFIDAMENTI DIRETTI

2/09/2020

FORMAZIONE ASMEL

COVERSIONE DL SEMPLIFICAZIONI: TUTTE LE NOVITA' PER LE PROCEDURE SOPRASOGGLIA