

Curriculum vitae professionale e formativo

COGNOME E NOME GIUSEPPA MESSINA

LUOGO E DATA DI NASCITA

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di false dichiarazioni, di essere in possesso del seguente curriculum formativo e professionale:

CURRICULUM FORMATIVO:

Maturità Classica presso Liceo G. La Farina – Messina (60/60)

Laurea quadriennale in Giurisprudenza conseguita presso Università degli studi di Messina nell'anno 2017 (107/110)

CURRICULUM PROFESSIONALE:

- dal 30/12/2002 al 17/12/2003 Istruttore amministrativo contabile a tempo determinato presso Comune di Collegno (Polizia Municipale - Ufficio contenzioso)
- dal 18/12/2003 al 27/02/2018 Istruttore amministrativo contabile – categoria C - a tempo indeterminato presso C.I.S.A.P. Dal 18/12/2003 al 31/05/2016 presso area adulti in difficoltà e provvidenze economiche (Ufficio provvidenze economiche: erogazione e liquidazione contributi, Gestione del Bando sostegno al canone di locazione, assegni di maternità e nucleo familiare, supporto amministrativo e contabile alle aree sociali). Dal 01/06/2016, presso area risorse e staff (Ufficio ragioneria con riferimento in particolare al supporto al direttore di area nell'attività di programmazione finanziaria, supporto agli organi (convocazione, predisposizione e confezionamento atti, pubblicazione, amministrazione trasparente con pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente e all'albo pretorio, Anticorruzione (predisposizione a supporto del, Ufficio personale, Affidamenti sotto soglia, Privacy).
- dal 1/03/2018 Istruttore direttivo amministrativo contabile - categoria D - presso CISAP (oggi CONSORZIO OVEST SOLIDALE) con incarico di posizione organizzativa a partire dal 21/05/2019 come Direttore dell'area risorse e staff (area afferente l'attività finanziaria e amministrativa dell'Ente nel suo complesso: settore finanziario con ruolo di ragioniere capo, ufficio risorse umane, contratti, servizi generali, organi, trasparenza, anticorruzione – con supporto al RPCT nella predisposizione del Piano triennale e degli altri adempimenti previsti dalla normativa vigente- e privacy).

Dall' 1/05/2020 al 04/12/2022 – a seguito della riorganizzazione dell'Ente conseguente l'unificazione con un altro consorzio (CISA Rivoli) - Direttore dell'area finanziaria e risorse umane con funzioni di ragioniere capo, supporto alla direzione nella programmazione economico-finanziaria dell'ente (Dup, Bilancio, Piano esecutivo di gestione unificato con il Piano degli obiettivi e della performance, Stato di attuazione, Rendiconto di gestione), direzione dell'Ufficio risorse umane, collaborazione costante con area amministrativa e servizi generali in particolare con riferimento all'attività dei due organi consortili e agli atti. Supporto alle aree sociali con particolare riferimento all'aspetto amministrativo e al controllo di gestione con riguardo ai relativi budget. Dal 01/01/2020 Vicesegretario dell'Ente.

Dal 05/12/2022 ad oggi Istruttore direttivo amministrativo – cat.D - presso la Regione Piemonte – Direzione Finanziaria e patrimonio- Settore politiche fiscali e illeciti amministrativi (Ufficio contenzioso).

ALTRO: Buona capacità di gestire situazioni complesse.

Dichiara di aver letto l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali allegata in calce all'avviso di selezione.

Collegno 01/03/2023

IL DICHIARANTE

Firmato in originale

N.B.: Se la dichiarazione non è sottoscritta dinanzi al dipendente addetto, deve essere allegata fotocopia di un documento d'identità.

