

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo ufficio
Telefono ufficio
E-mail ufficio

CANOLA ANNARITA

P.ZA VITTORIO VENETO 12 – BORGARO TORINESE (To)

011/4211108

annarita.canola@comune.borgaro-torinese.to.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

02/05/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/05/21 - oggi

COMUNE DI BORGARO TORINESE

Ente Locale

Istruttore Direttivo Contabile

Posizione Organizzativa Responsabile dei servizi Ragioneria – Contabilità – Economato – Inventario – Tributi”, nonché Responsabile Finanziario dell’Ente. Le competenze riguardano tutte le funzioni attribuite al Responsabile Finanziario, nonché la supervisione e la gestione delle attività connesse al Servizio Ragioneria (predisposizione bilancio, variazioni e chiusure, pagamenti e incassi, rapporti con la Tesoreria e con il Revisore dei Conti), al Servizio Economato e alla gestione fiscale, nonché alla supervisione del Servizio Tributi attualmente gestito da una società partecipata.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/06/17 – 30/04/2021

COMUNE DI BORGARO TORINESE

Ente Locale

Istruttore Direttivo Contabile

Responsabile del 2° Settore “Finanza – Tributi”. Le competenze riguardano la supervisione e la gestione delle attività connesse al Servizio Ragioneria (predisposizione bilancio, variazioni e chiusure, pagamenti e incassi, rapporti con la Tesoreria e con il Revisore dei Conti), al Servizio Economato e alla gestione fiscale, nonché alla supervisione del Servizio Tributi attualmente gestito da una società partecipata.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2/5/00 - 31/05/17

COMUNE DI RIVOLI

Ente Locale

Specialista Amministrativo

Responsabile dell’unità operativa “bilancio”. Le competenze riguardano tutte le attività connesse al bilancio di un ente pubblico locale: dal bilancio di previsione e relativi adempimenti, alle variazioni di bilancio in corso d’anno, al rendiconto della gestione con tutte le relazioni e gli allegati previsti.

• Date (da – a)	2/3/98 – 2/5/00
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI RIVOLI
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo amministrativo - contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'unità operativa "controllo di gestione", appena costituito. Conseguente impostazione ex novo di tale attività: analisi dettagliata di alcuni servizi forniti dall'amministrazione comunale; collegamenti tra la contabilità finanziaria dell'ente e un'analisi per centri di costo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino
• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento)
• Date (da – a)	1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Statale "8 marzo" sito in Settimo T.se
• Qualifica conseguita	Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	Italiana
ALTRE LINGUE	
	Francese
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	discreto
	Inglese
• Capacità di lettura	discreto
• Capacità di scrittura	discreto
• Capacità di espressione orale	discreto
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza degli applicativi microsoft e del pacchetto office, open office, internet e posta elettronica certificata Utilizzo di business object per la gestione dei dati.
PATENTE O PATENTI	Patente di guida B