

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BAUCE IVONNE**
Indirizzo Via Ambrogio Volpi n. 27 – 15040 – Frassineto Po – AL
Telefono 0142 – 482 483
Cell. 338 – 3919427
Email **ivonne.bauce@libero.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 15.02.1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data (da – a) dal 01.11.2012 a tutt'oggi
Ente Comune di Valmacca (AL)
Tipo di impiego Istruttore Amministrativo-Contabile - categoria C, posizione economica C5, titolare di posizione organizzativa
Principali mansioni e responsabilità

- *Responsabile del Servizio Contabile e Finanziario;*
- *Responsabile dei Servizi Scolastici e Cultura ;*
- *Responsabile gestione economica del personale e organi istituzionali;*
- *Responsabile del Servizio Economato e Provveditorato;*

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE

- Dal 01.12.1997 al 31.10.2012
Comune di Vignale Monferrato (AL)
Istruttore Amministrativo-Contabile - categoria C, posizione economica C5, titolare di posizione organizzativa
 - *Responsabile del Servizio Contabile e Finanziario;*
 - *Responsabile dei Servizi Scolastici e Cultura ;*
 - *Responsabile gestione economica del personale e organi istituzionali;*
 - *Responsabile del Servizio Economato e Provveditorato;*
- dal 01.06.1997 al 30.11.1997 Istruttore Amministrativo VI q.f. presso il Comune di Vignale Monferrato (AL) (incarico a tempo determinato);
- dal 27.01.1997 al 31.05.1997 Incarico predisposizione ruoli con annessi adempimenti tributari presso il Comune di Vignale Monferrato (AL) (collaboratore esterno);
- dal 01.11.1995 al 10.03.1996 Collaboratore amministrativo V q.f. presso il Comune di Cella Monte (AL) (incarico a tempo determinato);
- dal 10.04.1995 al 31.10.1995 in qualità di socio lavoratore Cooperativa Nuovaidea, incarico presso il Comune di Rosignano Monferrato come addetta elaborazione e caricamento dati e lavori di segreteria;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio Diploma di Ragioneria e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Leardi" di Casale M.to – 23.07.1993;

Formazione, aggiornamento e
riqualificazione professionale

Corso di qualifica professionale tecnico di automazione d'ufficio ed amministrazione della durata di 700 ore presso la Regione Piemonte – Centro Formazione Professionale Commercio -16.06.1994;

“Il Bilancio di Previsione 1999” Associazione dei Comuni del M.to (19.11.1998);
“Il Bilancio di Previsione 2000 e nuovo modello di Relazione programmatica” A.N.C.I.T.E.L. S.p.A. (27.10.1999);
“Il Bilancio di Previsione 2000” Associazione dei Comuni del M.to (26.11.1999);
“La contabilità economica nei comuni di minore dimensione demografica” (11.01.2000);
“Il Rendiconto esercizio 1999” ALFA (27/04.2000);
“Le operazioni gestionali del Comune rilevate in contabilità economico-patrimoniale” Associazione dei Comuni del M.to (30.11.2000);
“Il Bilancio di Previsione 2004” Associazione dei Comuni del M.to (24.11.2003);
“La revisione contabile e fiscale nell’Ente Locale” corso a moduli – A.N.C.R.E.L. (05.11.2005 – 12.11.2005 - 18.11.2005 - 02.12.2005 - 17.12.2005);
“Il Bilancio di Previsione 2006” Associazione dei Comuni del M.to (19.01.2006);
“Il Bilancio di Previsione 2007” Associazione dei Comuni del M.to (18.01.2007);
“Il Bilancio di Previsione 2008” Associazione dei Comuni del M.to (17.01.2008);
“Il referto di controllo di gestione e la Corte dei Conti” Delfino & Partners srl (07.04.2008),
“La nuova legge finanziaria per gli Enti Locali” – Delfino & Partners srl (21.10.2008);
“Il Bilancio di Previsione 2009” – Delfino & Partners srl (26.01.2009);
“Il controllo della Corte dei Conti sui bilanci degli enti locali” E.D.K. Editori srl (09.03.2009);
“Tavola rotonda: riforma Brunetta, regimi assunzionali, incarichi di collaborazione e limiti di spesa” Delfino & Partners srl (28.10.2009);
“Il Bilancio di Previsione 2010” – Delfino & Partners srl (23.11.2009);
“Il Bilancio di Previsione 2011” Associazione dei Comuni del M.to (07.02.2011);
“Il Bilancio di Previsione 2012” Associazione dei Comuni del M.to (06.02.2012);
“Entrate Tributarie – IMP/IMU” Si.Re Informatica srl (20.03.2012) ;

CAPACITA' E COMPETENZE

Competenze in materia di: programmazione e gestione finanziaria, patrimonio, gestione contabile e previdenziale, controllo di gestione ed adempimenti fiscali;
Istruttoria e predisposizione atti amministrativi;
Gestione informatizzata procedure amministrative.

Conoscenze informatiche

Conoscenza pacchetto office e software attinenti al servizio finanziario, economato, patrimonio, protocollo, albo pretorio online, gestione economica del personale ed adempimenti fiscali;

Lingue straniere

Francese ed Inglese conoscenza scolastica.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Frassineto Po , li 26 maggio 2013

NOME E COGNOME (FIRMA)

F.TO BAUCE IVONNE
