

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Marina Toso
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità italiana
Data di nascita 20.09.1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA
SIGNIFICATIVA**

- Date (da – a) **DAL FEBBRAIO 1998-ALL'ATTUALE**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COVAR 14 DI CARIGNANO**
- Tipo di azienda o settore **CONSORZIO DI FUNZIONI AI SENSI DELLA LR 24/02**
- Tipo di impiego **MANSIONI SVOLTE: ELABORAZIONE DATI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, LAVORO IN STAFF DI PRESIDENZA E DI DIREZIONE, INCARICOCOME DIRETTORE, PRIMA PRESSO LA SOCIETÀ MISTA, CONTROLLATA PEGASO03 SRL, E QUINDI , PRESSO COVAR 14, CON INCARICO FIDUCIARIO AI SENSI DELL'ART 110 TUEL, DURANTE IL PERIODO 2005-2009. POSIZIONE ORGANIZZATIVA DAL 2010 NELL'AREA FINANZIARIADI COVAR 14 .**
- Principali mansioni e responsabilità **LE MANSIONI SVOLTE NEL TEMPO SONO STATE DIFFERENTI E CON RESPONSABILITÀ CRESCENTI DAL PUNTO DI VISTA ORGANIZZATIVO CHE GESTIONALE.
LE PRINCIPALI ESPERIENZE DI RILIEVO SONO STATE:
1)LA RESPONSABILITÀ DELL'AREA COMUNICAZIONE NEL PERIODO 2000-2003;
2) LA PARTECIPAZIONE ALLO STAFF DI DIREZIONE NEL 2004 CON ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DELL'AVVIO DEL PORTA A PORTA NEI COMUNI CONSORZIATI;
3) LA COSTITUZIONE DELLA SOCIETÀ CONTROLLATA E IL SUO AVVIAMENTO;
4) L'AVVIO DELLA TARIFFA SUI COMUNI CONSORZIATI;
5) L'INCARICO DI DIRETTORE. IN QUESTA FASE HO AFFRONTATO LE PROBELMATICHE DEL COMPLETAMENTO DELLA TRASFORMAZIONE DI COVAR DA CONSORZIO AZIENDA DI STAMPO PRIVATISTICO A CONSORZIO DI FUNZIONI DI TIPO PUBBLICISTICO, CON TUTTE LE IMPLICAZIONI CONTRATTUALISTICHE INERENTI, L'APPLICAZIONE DELLA TARIFFA, LO SVILUPPO DELLE RACCOLTE DIFFERENZIATE PORTA A PORTA SU TUTTI I COMUNI CONSORZIATI, L'ABBATTIMENTO DEI COSTI CONTRATTUALI E L'EFFICIENTAMENTO GENERALE.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO CONSEGUITA NEL 1996

INGLESE

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

BUONA

BUONA

DISCRETA

CAPACITÀ 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.

GESTIONE CON RESPONSABILITÀ DIRETTA SIA DI PROGETTI INTERNI, SIA ESTERNI CON ATTIVITÀ DI TEAM ES.: LAVORO IN STAFF DI DIREZIONE SUL MIGLIORAMENTO DEL CLIMA AZIENDALE, MOTIVAZIONE DEL TEAM DIRIGENZIALE SULLE ATTIVITÀ DELL'ENTE E MEDIAZIONE NEI CONFLITTI, START UP DELLA SOCIETÀ CONTROLLATA, LAVORO DI STAFF CON CONSULENTI ESTERNI E GRUPPO INTERNO PER L'AVVIO DI SERVIZI A FORTE IMPATTO SOCIO-AMBIENTALE.

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.

ALLE ATTIVITÀ SU RIPORTATE LA CAPACITÀ DI RELAZIONE E' SEMPRE STATA CORRELATA ALLA GESTIONE DELLE PERSONE E AL LORO COORDINAMENTO.

NEL 2000-2003 HO SEGUITO ALMENO 3 PROGETTI FINANZIATI DALLA PROVINCIA E DALLA REGIONE SULLA COMUNICAZIONE E SULLA FORMAZIONE, 3 PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE (CON SUPPORTO TECNICO DEGLI UFFICI COMPETENTI) E 6 PER SERVIZI. Tutti i progetti sono stati attuati e poi regolarmente oggetto di erogazione dei finanziamenti richiesti.

HO SEGUITO DAL 2003 LA REDAZIONE DEI PIANI ECONOMICI FINANZIARI PER IL CALCOLO DELLA TARIFFA, AI SENSI DEL DPR 158/99 . HO CONOSCENZA DEI MECCANISMI DI FUNZIONAMENTO DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA ED ECONOMICA .

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO ABITUALE DEL COMPUTER E DEI PROGRAMMI DI WORD, EXCELL. UTILIZZO SALTUARIO DEL POWER POINT. UTILIZZO DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

DISCRETA ABILITÀ NEL DISEGNO LIBERO E NELLA PITTURA , TEMPO LIBERO DEDICATO ALLA FAMIGLIA, ALLO SPORT, ALLA LETTURA E ALLE MANIFESTAZIONI CULTURALI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente

Pagina 2 - Curriculum vitae di

GESTIONE DELLO STRESS MEDIO ALTA, BUONA EMPATIA , BUONA INTUIZIONE, CAPACITÀ DI ANALISI E DI FAR EMERGERE LE RELAZIONI

indicate. AFFERENTI ATTIVITA' DIFFERENTI.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

CONIUGATA CON FIGLIO

ALLEGATI

Torino, 20 gennaio 2010

NOME E COGNOME (FIRMA)
