

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (si allega fotocopia documento di identità valido).

Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

Laura Coriano

Informazioni personali

Nome e Cognome: Laura Coriano

Indirizzo:

Telefono:

Indirizzo e-mail:

e-mail pec:

Luogo e data di nascita: Torino, 15/02/1972

Nazionalità: italiana

Istruzione e formazione

1991 Diploma di maturità scientifica

1996 Laurea in Economia e Commercio con indirizzo Economico Aziendale conseguita presso la Facoltà di Economia e Commercio di Torino

Conoscenze linguistiche

INGLESE – Grado di conoscenza: Ottimo scritto e parlato

FRANCESE – Grado di conoscenza: discreto

Conoscenze informatiche

Ottima conoscenza del pacchetto Office e delle sue principali applicazioni: Word, Excel, Access, Power Point. Dimestichezza con la rete di comunicazione "Internet".
CONOSCENZA PROGRAMMI DI CONTABILITA': StudioK, Maggioli SicraWeb, Siscom.

Esperienze lavorative

Aprile 1996

FORD ITALIA (Roma)

Maggio-Agosto 1996

GRUPPO VENCO COMPUTER (TO)

Agosto-Dicembre 1996 **GRUPPO THOMPSON (TO)**
Gennaio 1997 – Settembre 1999 **KI GROUP S.P.A. (TO)**
Ottobre 1999 – Giugno 2004 **CISALPINA TOURS S.P.A.**

Giugno 2004– Dicembre 2016 **COMUNE DI ROSTA**

Contratto a tempo indeterminato, cat C2, presso COMUNE DI ROSTA nel Servizio Segreteria e Direzione Generale per 5 anni e successivamente nel Servizio Amministrativo Ufficio Scuola/Cultura e Segreteria Generale del Sindaco.

Gennaio 2017– Settembre 2018 **COMUNE DI BUSSOLENO**

Contratto a tempo indeterminato, cat. D3.

Titolare di Posizione organizzativa:

Ufficio Finanziario/Bilancio

Ufficio Ragioneria

Ufficio Tributi

Ufficio Scuola

Ufficio politiche sociali casa – ATC.

Ottobre 2018 – Settembre 2023 **COMUNE DI GRUGLIASCO**

Contratto a tempo indeterminato, cat. D3.

Titolare di Posizione organizzativa: Area Programmazione Bilancio Controllo Inventario Ragioneria.

Dirigente Vicario dell'Area Programmazione Bilancio Controllo Inventario Ragioneria.

Attività di programmazione e gestione economica.

Redazione bilanci d'esercizio, rendiconto di gestione.

Responsabile contabilità e gestione fiscale del Comune.

Attività di controllo di gestione.

Rapporti con il collegio dei revisori dei conti.

Gestione contabile e finanziaria dei fondi PNRR e rendicontazione in collaborazione con l'Ufficio Tecnico dell'Ente.

Ottobre 2018 – a 21/01/2024 **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO**

Direzione Bilanci e Contratti. Gestione acquisizione risorse, intero ciclo di vita acquisti inclusa contabilizzazione spesa e pagamenti.

Dal 22/01/2024 a oggi COMUNE DI LA LOGGIA

Posizione organizzativa Ufficio Finanziario Tributi.

Corsi formazione

Partecipazione costante e continuativa e corsi formativi di aggiornamento, inoltre frequentazione di:

- SCUOLA PER LE PO DEGLI ENTI LOCALI – CORSO FORMATIVO PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE MANAGERIALI. Ente organizzatore: Dasein. Durata 64 ore.

Abilità

- Capacità di lavorare in autonomia e/o seguendo procedure prestabilite
- Capacità di cogliere i dettagli
- Capacità di analisi e diagnosi
- Abilità nel far parte o coordinare gruppi di lavoro
- Orientamento al risultato
- Perfette capacità comunicative
- Proattività
- Senso di responsabilità

Altre informazioni

*Automunita

*Attualmente in graduatoria presso il Comune di Torino relativamente al concorso Dirigente Finanziario (atto n. 900 del 23/02/2023).

* Presidente del C.U.G. presso il Comune di Grugliasco anni 2022 e 2023.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).