

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BUFFADOSSI OMBRETTA MARIA BAMBINA
Indirizzo	VIA ROMA 113 – 15050 MOLINO DEI TORTI (AL)
Telefono	0131845512
Fax	0131828288
E-mail	obuffadossi@unioneterredifiume.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	06/08/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>(01/01/2017 – A TUTT'OGGI)</p> <p>UNIONE TERRE DI FIUME (Unione tra i Comuni di Alluvioni Cambiò- Molino dei Torti – Piovera e Sale) - VIA MANZONI NR. 1 – 15045 SALE (AL)</p> <p>ENTE LOCALE – SERVIZIO GESTIONE BILANCIO CONTABILITA' FINANZIARIA ED ECONOMICA PATRIMONIALE.</p> <p>CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO</p> <p>ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – TITOLARE DI PO:</p> <p>RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE BILANCIO CONTABILITA' FINANZIARIA ED ECONOMICA PATRIMONIALE.</p> <p>INQUADRAMENTO: CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D3 DAL 01/01/2005 (C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali)</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>(01/03/2016-31/12/2016)</p> <p>COMUNE DI MOLINO DEI TORTI – VIA ROMA NR. 81 – 15050 MOLINO DEI TORTI (AL)</p> <p>ENTE LOCALE – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI</p> <p>CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO</p> <p>ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>(01/01/2016-29/02/2016)</p> <p>COMUNE DI MOLINO DEI TORTI - VIA ROMA NR. 81 – 15050 MOLINO DEI TORTI (AL)</p> <p>ENTE LOCALE – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI CENTRO DI COMPETENZA: COMUNE DI MOLINO DEI TORTI E COMUNE DI ALLUVIONI CAMBIO'</p> <p>CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO</p> <p>ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE TITOLARE DI PO</p> |

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	(01/09/2013-31/12/2015) COMUNE DI MOLINO DEI TORTI – VIA ROMA NR. 81 – 15050 MOLINO DEI TORTI (AL) ENTE LOCALE – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI- ASSISTENZA SCOLASTICA ED ALLA PERSONA CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABUILE – TITOLARE DI PO
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	(01/01/2001 – 31/08/2013) UNIONE DEI COMUNI DI MOLINO DEI TORTI ED ALZANO SCRIVIA – VIA ROMA NR. 81 – 15050 MOLINO DEI TORTI (AL) ENTE LOCALE – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE DELL'UNIONE INTERCOMUNALE E DEI COMUNI ASSOCIATI, OVVERO COMUNE DI MOLINO DEI TORTI E COMUNE DI ALZANO SCRIVIA, TITOLARE DI PO AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI; ASSISTENZA SCOLASTICA E ALLA PERSONA. INQUADRAMENTO: CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D3 DAL 01/01/2005 (C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali) CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI:
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	(01/03/1998 – 31/12/2000) COMUNE DI MOLINO DEI TORTI – VIA ROMA NR. 81 – 15050 MOLINO DEI TORTI (AL) ENTE LOCALE – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO RAGIONIERE ECONOMO – AREA DI ATTIVITA' ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	(1995-1997) MULTINAZIONALE A CASA MADRE TEDESCA: SCHENCK GMBH 64293 DARMSTADT - GERMANY – FILIALE ITALIANA Settore automobilistico, pesatura, equilibratura e vagliatura. CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO CO.GE, IVA, CONTROLLO DI GESTIONE, CONTABILITA' ANALITICO-INDUSTRIALE, PARTECIPAZIONE ALLA STESURA DEL BILANCIO CONSOLIDATO: "REFERENTE BUCHHALTUNG", GESTIONE DEL PERSONALE ED ASSISTENTE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	(1992-1995) Studio Commercialista e Revisore dei Conti Studio Professionale CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO Addetta alla contabilità ordinaria e semplificata – IVA – dichiarazione dei redditi persone fisiche e giuridiche
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Corsi e specializzazioni	(1989/1990) I.T.C.G. "M. Baratta" di Voghera Ragioniere e Perito Commerciale Partecipazione a diversi seminari e convegni, nonché a master brevi in materia contabile e tributaria. Organizzazione di giornate di studio presso il proprio Comune.

Anticipazione dell'Imposta Municipale Propria Sperimentale – Le certezze ed i dubbi (Ivrea 08/02/2012)
TARES 2013 problematiche gestionali ed applicative - Le possibili scelte dei Comuni (Tortona 04/12/2012)
Tavolo Tecnico TARES (Novi Ligure febbraio 2013)
IUC: Principali provvedimenti da adottare (Pavia 28.02.2014 e 28.05. 2014)
Legge di Stabilità 2014: I Comuni di fronte alla manovra 2014 - Incertezze e Prospettive (Pavia 28/03/2014)
La Legge anticorruzione nella PA: "Il Responsabile ed i Referenti – La Redazione del Piano triennale, trasparenza ed accesso civico, conflitti di interessi, incompatibilità, nuovo codice di comportamento" (Pavia 25/06/2014)
Dallo Split Payment all'armonizzazione contabile passando dalla fattura elettronica (Trezzano sul Naviglio 25/02/2015)
Armonizzazione Contabile e Bilanci – 4 Giornate Formative. (Cava Manara - Pavia)13/10/2014-24/10/2014-29/10/2014 e 19/02/2015
Approfondimento sulle tematiche dei Tributi Locali (Tortona 09/06/2015)
La nuova contabilità Armonizzata ed il D.U.P. (Cava Manara 29/09/2015)
La gestione della riscossione delle Entrate Comunali alla luce del D.Lgs 159/2015- Attuazione della delega fiscale in materia di riscossione. (Lodi 10 novembre 2015)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Organizzazione autonoma del lavoro, con definizione delle priorità ed assunzione di responsabilità, acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

"La gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso la collaborazione con la Filiale Italiana della Multinazionale a Madre Tedesca, in cui la puntualità della gestione ed rispetto severo delle diverse scadenze/prescrizioni erano requisiti basilari per il confronto con le consociate, mi consentono di espletare l'attività lavorativa, anche in condizioni di stress da carico, con senso del dovere e spirito di adattamento nel rispetto delle relazioni di gruppo".

PC - Tablet

Utilizzo quotidiano dei diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo: Excel, Word e Power Point, oltre ai software in dotazione per la gestione finanziaria e tributaria.

B