



Curriculum Vitae - Europass

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **Dutto Manuela**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Mobile

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Sesso Femminile

Esperienza professionale

Data 30/12/2019 – in corso (contratto a tempo indeterminato)

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Direttivo Amministrativo – D1 Contratto dipendenti pubblici Enti Locali

Principali attività e responsabilità

Ufficio Sport – Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio

Gestione Impianti sportivi comunali all'aperto (es. campo atletica, campi calcio, sferisterio, campo rugby, pista pattinaggio) mediante assegnazioni o contratti di gestione

Gestione impianti sportivi comunali al chiuso (es. palestre, palazzetto) mediante assegnazioni e contratti di gestione, con annessi oneri di gestione servizi di custodia e pulizia mediante affidamento in appalto, e oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria mediante affidamento lavori in appalto, attività di verifica effettivi incassi somme richieste e attivazione eventuali procedure di recupero coattivo

Gestione manifestazioni sportive del Comune

Commissario in sede di concorso per il Comune di Cuneo "Selezione pubblica per esami, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 Istruttore Amministrativo (cat. C), nell'ambito dei progetti finanziati con risorse del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) di competenza del Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio" (rif. procedure dd 280 del 18/02/2020 e dd 2017 del 10/12/2019)

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cuneo – Via Roma 28, 12100 Cuneo

Referenze Dott. Bruno Bo, Responsabile P.O. Servizio Sport

Tipo di attività o settore Consulenza economico-giuridica, Elaborazione e trattamento dati finanziari

Data 06/2008 – 12/2019 (contratto a tempo indeterminato)

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata – Contratto Nazionale del Credito – 3^a area professionale – 3^o livello

Principali attività e responsabilità

Project Manager Fondi Strutturali Europei

Programmazione POR FESR 2014/2020: semplificazione delle procedure e collaborazione stesura bandi, gestione procedimenti di revoca e irrogazione di sanzioni amministrative, rendicontazione fondi al MISE e alla Commissione Europea

Programmazione POR FESR 2007/2013: controlli amministrativi/documentali sui progetti ammessi, gestione procedimenti di revoca e di irrogazione delle sanzioni amministrative, monitoraggio dei recuperi e attivazione delle procedure di recupero coattivo, chiusura del programma e certificazione spese alla Commissione Europea

Programmazione DOCUP OB.2 2000/2006: monitoraggio e controllo sulle operazioni di chiusura e rendicontazione alla Commissione Europea, gestione procedimenti di revoca, monitoraggio dei recuperi e attivazione delle procedure di recupero coattivo

	Project Manager Fondi Regionali
	Finanziamenti agevolati, Contributi a fondo perduto, Garanzie conto terzi (Regione Piemonte): ideazione strumenti di ingegneria finanziaria a sostegno di PMI e Grandi Imprese, collaborazione stesura bandi e modulistica, gestione controlli e procedimenti di revoca e irrogazione sanzioni amministrative, monitoraggio dei recuperi e attivazione delle procedure di recupero coattivo
	Gestione interna all'area – coordinamento nove risorse interne dedicate all'attività di revoca e recupero agevolazioni indebitamente concesse/erogate, elaborazione e analisi dati contabili relativi all'attività svolta (report, sintesi), interfaccia con Autorità esterne (Guardia di Finanza, Corte dei Conti, ispettori Banca d'Italia) e con uffici regionali, supporto diretto al Direttore Generale per attività di denuncia posizioni di danno erariale e gestione npl
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Finpiemonte S.p.a. – Galleria San Federico 54 – 10121 Torino
Referenze	Dott.ssa Alessandra Treves – Finpiemonte Spa, Resp. Area Crediti, ex Resp. Area Controlli
Tipo di attività o settore	Consulenza economico-giuridica, Elaborazione e trattamento dati finanziari
Data	09/2008 – 07/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto a progetto annuale – Assistente universitaria
Principali attività e responsabilità	Conduzione seminario di 30 ore durante il corso di laurea magistrale “Diritto dell'economia: le politiche di aiuto dell'UE” del Prof. Avv. Mario Comba; assistente agli esami scritti e orali del corso di laurea magistrale “Diritto dell'economia: le politiche di aiuto dell'UE” e del corso di laurea triennale “Diritto costituzionale italiano e comparato”
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Torino – Facoltà di Scienze Politiche
Referenze	Prof. Avv. Mario Comba
Tipo di attività o settore	Insegnamento universitario
Data	09/2006 – 06/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto a progetto - Collaboratrice Assistenza Tecnica al programma DOCUP Piemonte – FESR – Ob. 2 – 2000/2006, presso la Direzione Attività Produttive della Regione Piemonte
Principali attività e responsabilità	Controlli amministrativi e in loco sui fondi comunitari erogati ad imprese ed enti locali; Monitoraggio dell'avanzamento tecnico – finanziario dei progetti ammessi al co-finanziamento; Redazione del Rapporto Annuale e Finale d'Esecuzione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Italiana di Monitoraggio S.p.A. – Via Ticino, 6 – 00198 Roma
Referenze	Dott. Giuseppe Benedetto –Regione Piemonte, già Direttore Direzione Attività Produttive
Tipo di attività o settore	Consulenze economico-giuridiche
Data	07/2001 - 08/2001
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinante, ragioniera
Principali attività e responsabilità	Creazione e gestione di un data - base con le aziende iscritte all'ente in provincia di Cuneo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ConfCommercio Cuneo
Tipo di attività o settore	Servizi alle imprese
Data	08/2000 - 09/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinante, ragioniera
Principali attività e responsabilità	Gestione della contabilità, creazione documenti Word, Excel, gestione dell'archivio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commercialisti Dott. Cerati Secondo e Dott. Cerati Marco, c.so S. Santarosa 58, 12100 Cuneo
Tipo di attività o settore	Consulenze amministrative e contabilità aziendale
Istruzione e formazione	
Data	05/2021 – 05/2022
Titolo della qualifica rilasciata	Master universitario I livello in Management degli impianti sportivi – votazione 110 e lode

Principali tematiche / competenze professionali possedute	Principi di Architettura dello Sport, Diritto privato applicato allo Sport, Amministrazione e Fiscalità, Economia Aziendale, Comunicazione e Marketing, Sportcity e Outdoor
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e della formazione	UIL – Università Italiana Telematica
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master Universitario I livello
Data	06/2008 – 12/2019
Titolo della qualifica rilasciata	Corsi aggiornamento interni in azienda Finpiemonte Spa
Principali tematiche / competenze professionali possedute	Antiriciclaggio (d. lgs. 231/2007 e smi), Antimafia e Anticorruzione Trasparenza (d. lgs. 97/2016) Crediti e Analisi del Rischio, Finanza straordinaria, Gestione credito problematico e Procedure concorsuali, Diritto societario (Intesa SanPaolo Formazione) Garanzie: Fideiussioni, Garanzie Autonome, Pegni, Ipoteche (Euroconference) Fondi comunitari (SIE) – Maggioli Formazione Aiuti di Stato – Normativa comunitaria de minimis Sicurezza aziendale (d.lgs. 81/2008 e smi)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Intesa SanPaolo Formazione, Maggioli Formazione, Euroconference
Data	09/2005 – 07/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea magistrale in Studi Europei, con tesi dal titolo “La co-amministrazione tra Regioni e Unione Europea: il caso dei fondi strutturali” (relatore prof. Mario Comba, corso di Diritto pubblico comparato dell'economia – votazione 110 e lode)
Principali tematiche / competenze professionali possedute	Diritto comunitario e internazionale, Politica economica dell'UE, Storia contemporanea e moderna, Scienze politiche, Geografia politica ed economica, Linguistica inglese e francese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Torino - Facoltà di Scienze Politiche
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea magistrale
Data	09/2002 - 07/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea triennale in Studi Internazionali, con tesi dal titolo “Diplomat Talk: a Case – Study” (relatore prof. Michelangelo Conoscenti, corso in Linguistica Inglese – votazione 110 e lode)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto internazionale, Economia politica, Sociologia, Storia contemporanea, Scienza politica; Linguistica Inglese e Francese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Torino, Facoltà di Scienze Politiche
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea triennale
Data	09/1997 - 07/2002
Titolo della qualifica rilasciata	Perito aziendale corrispondente in lingue estere (votazione 100/100)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Lingue straniere (Inglese, Francese, Tedesco); Economia aziendale; Uso del computer (Pacchetto Office e dattilografia)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale F.A. Bonelli, Cuneo
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altre lingue

Autovalutazione

Inglese

Francese

Tedesco

Comprensione		Parlato		Scritto	Certificazioni
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	PET (Università di Cambridge)
Molto buono	Molto buono	Molto buono	Molto buono	Molto buono	1° - 6° liv. DELF (Alliance Française)
Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	ZD (Goethe Institut) + corso mensile presso l'Università di Vienna

Capacità e competenze organizzative e sociali

Senso dell'organizzazione e del coordinamento con le altre persone acquisito nell'ambito sportivo, scolastico e lavorativo
Buona capacità di adeguarmi ad ambienti multiculturali, conseguita in particolare grazie a soggiorni studio all'estero effettuati durante il percorso scolastico
Buona capacità di relazione con la Pubblica Amministrazione e con le imprese private
Volontariato negli uffici amministrativi della Casa di Riposo Monsignor Calandri di Boves

Capacità e competenze informatiche

Ottime conoscenze del pacchetto Microsoft Office (in particolare Word, Excel, PowerPoint)
Ottime capacità di dattilografia su macchina da scrivere e su computer
Ottima conoscenza di Internet Explorer, gestione posta elettronica (Outlook Express, Lotus)

Altre capacità e competenze

Principali hobby: jogging, sci, nuoto, leggere

Patente

B (automunita)

N.B.: Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003