



Curriculum Vitae - Europass

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **Dutto Manuela**
Indirizzo(i) Via Tetti Toscano 4 – 12012 – Boves (CN)
Telefono(i) Mobile 349 / 7334058
E-mail manudutto@libero.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 09/10/1983
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 **Responsabile 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 Ing. Luca Gautero, Dirigente Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio
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	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	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th rowspan="2">Scritto</th> <th rowspan="2">Certificazioni</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Buono</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> <td>PET (Università di Cambridge)</td> </tr> </tbody> </table>				Comprensione		Parlato		Scritto	Certificazioni	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	PET (Università di Cambridge)	
Comprensione		Parlato		Scritto	Certificazioni																
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale																		
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	PET (Università di Cambridge)																
Inglese																					

Francese	Molto buono	Molto buono	Molto buono	Molto buono	Molto buono	1° - 6° liv. DELF (Alliance Française)
Tedesco	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	ZD (Goethe Institut) + corso mensile presso l'Università di Vienna

Capacità e competenze organizzative e sociali	<p>Senso dell'organizzazione e del coordinamento con le altre persone acquisito nell'ambito sportivo, scolastico e lavorativo</p> <p>Buona capacità di adeguarmi ad ambienti multiculturali, conseguita in particolare grazie a soggiorni studio all'estero effettuati durante il percorso scolastico</p> <p>Buona capacità di relazione con la Pubblica Amministrazione e con le imprese private</p> <p>Volontariato negli uffici amministrativi della Casa di Riposo Monsignor Calandri di Boves</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Ottime conoscenze del pacchetto Microsoft Office (in particolare Word, Excel, PowerPoint)</p> <p>Ottime capacità di dattilografia su macchina da scrivere e su computer</p> <p>Ottima conoscenza di Internet Explorer, gestione posta elettronica (Outlook Express, Lotus)</p>
Altre capacità e competenze	<p>Principali hobby: jogging, sci, nuoto, leggere</p>
Patente	<p>B (automunita)</p>

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