

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIAGRAZIA NEMOUR
Indirizzo	VIA BASTIGLIA 27 – 10080 BORGIALLO (TO)
Telefono	0124690001
Fax	0124699436
E-mail	finanziario@comune.borgiallo.to.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13.11.1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1.04.1992 al 31.05.1993 – ragioniera presso la Soc.di leasing Erim di Romano Ivo con sede in Ivrea
- Dal 1.06.1993 al 30.04.1994 – ragioniera presso l'ufficio tributi del comune di Castellamonte – cat. C1
- Dal 1.05.1994 – ragioniera presso il comune di Borgiallo – dal 7.07.1998 Responsabile del Servizio Finanziario, demografico e segreteria – cat. D5
- Dal 1.10.2002 titolare di un progetto di telelavoro
- Delega alle funzioni di stato civile, anagrafe, autentica copia e firma (dall'8.06.1995)
- Dal settembre 2011 Vice Segretario del comune di Borgiallo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma	Ragioneria, conseguito presso I.T.C. XXV aprile di Cuorgnè nel 1991, con la votazione di 54/60
Laurea	Scienze Politiche indirizzo Amministrativo conseguita presso l'Università degli Studi di Torino nell'anno 2000, con votazione 102/110
Formazione	Costante aggiornamento effettuato mediante la partecipazione a convegni e seminari organizzati dalla SSPAL e da altre Società specializzate in formazione. Aggiornamento tributario espletato con corsi trimestrali tenuti da avvocato tributarista

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

BUONO

Buono

BUONO

INGLESE

BUONO

Buono

BUONO

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.

Attitudine al contatto con il pubblico, esperienza pluriennale di front-office tributario.

Partecipazione a progetti di cooperazione internazionale con Croazia, Spagna, Slovacchia, Francia, Gran Bretagna, Portogallo, Estonia, Brasile, Argentina, Uruguay

.

Progettazione e gestione del seminario 2013 "Primavere Arabe"

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.

Gestione economico-finanziaria del bilancio comunale e di specifici progetti di cooperazione internazionale.

Membro del Consiglio direttivo dell'Associazione gastronomica e culturale "Brigate Alimentari"

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei principali applicati informatici

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Collabora con giornali e riviste.

Ha scritto un romanzo – edito da "Progetto Alga" – e un secondo – inedito – selezionato per il Piemonte dal concorso Rai "La giara".

PATENTE O PATENTI

B