CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE

BLESSENT Laura

Nata a Sparone (TO) il 13 giugno 1963

Residente in ALPETTE – Via Ceritti n. 1

Diploma di Ragioneria conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "E.Fermi" di Ciriè nell'anno scolastico 1981/1982 con la votazione di 46/60.

Attestato-diploma di "Operatore/Programmatore" con linguaggio Basic e Cobol conseguito presso il Centro di Formazione Professionale Informatica nel gennaio 1992 con la votazione di 100/centesimi. Il corso era costituito da n. 150 ore di lezione con esame finale.

Partecipazione al corso regionale di n. 40 ore di lezione per operatore Windows (Word ed Excel) nel periodo febbraio – maggio 2000.

Dipendente del Comune di Lanzo Torinese nel periodo dal 6.12.1982 al 30.6.1986, con la qualifica di applicata – 4° livello addetta al servizio elettorale Comunale e Mandamentale. L'assunzione è avvenuta tramite concorso pubblico esterno e la cessazione per dimissioni volontarie.

Dipendente del Comune di San Francesco al Campo a far data dal 1.7.1986 a tutt'oggi. L'assunzione è avvenuta tramite concorso pubblico esterno ed inquadrata nel 4° livello con la qualifica di applicata addetta all'ufficio anagrafe ed elettorale.

Di essere stata inquadrata nel 6° livello con la qualifica di ragioniera a far data dal 26.4.1994, a seguito di concorso pubblico esterno.

Di aver avuto, in seguito, i seguenti passaggi economici o progressioni orizzontali:

- dal 1° gennaio 1998 – attribuzione del L.E.D.;
- dal 1° luglio 2000 – attribuzione della Categoria Economica C.3;
- dal 1° novembre 2002 - attribuzione della Categoria Economica C.4;
- dal 1° ottobre 2004 - attribuzione della Categoria Economica C.5.

Di essere stata inquadrata in Categoria D. – Posizione Economica D.1 – con la qualifica di Istruttore Direttivo Contabile a far data dal 1.6.2009, a seguito progressione economica verticale.

Di aver svolto le seguenti mansioni, ancora attualmente ricoperte:

- redazione del bilancio di previsione e del rendiconto consuntivo;
- gestione contabile di tutte le entrate e le spese, con particolare riguardo, a decorrere dal 1° gennaio 2013, ai riflessi sul rispetto del patto di stabilità interno;
- stesura deliberazioni, determinazioni ed atti collegati;
- gestione economica del personale dipendente con elaborazione on-line degli stipendi;