

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GRAMEGNA ORNELLA**

Fax

E-mail gramegna@dasein.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 10.08.1946

Stato civile Coniugata

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 1964 al 1969 come primo impiego ho lavorato presso la Soc.Univertex di Milano (società di import-export di macchine da cucire) con conoscenza ed uso a livello minimale della lingua tedesca.
- Tipo di azienda o settore Dal 1970 al 1992 dipendente del Comune di Abbiategrasso – livello 8° - con la qualifica di "funzionario" al Settore Finanziario nella gestione della contabilità generale dell'Ente, delle paghe, dei tributi e nella stesura dei bilanci;
Simultaneamente dal 1986 gestivo la contabilità generale e gli stipendi dell'Azienda municipalizzata Farmacie comunali.
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Dal 1993 ho esercitato la mansione di consulente presso vari Enti Locali in materia di bilancio, contabilità, personale e tributi.
Dal 15.7.1996 al 31.7.1997 sono stata Presidente dell'Azienda Municipalizzata Farmacie Comunali di Abbiategrasso.
Dall'1.6.2000 al 27.6.2002 Responsabile del Settore finanziario del Comune di Cuggiono.
Dall'1.7.2002 a tutt'oggi sono collaboratore della Società Dasein SRL di Torino, come consulente e formatore per i settori riguardanti la contabilità finanziaria (bilancio di previsione, controllo di gestione, PEG, patto di stabilità, conto consuntivo, ecc.), personale (gestione giuridica e contabile, modelli 98, pratiche di pensione, ecc), nuclei di valutazione, tributi e formazione al personale (sulle tematiche sopra descritte) negli enti locali della Regione Lombardia, della regione Piemonte, della Sicilia e della Sardegna.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio e/o qualifica conseguita Diploma di Ragioneria Tecnica Commerciale
Anno 1964 - Attestato presso la scuola "Cavalli e Conti" di Milano della conoscenza della lingua tedesca.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

L'esperienza lavorativa accumulata mi ha permesso di acquisire una buona capacità di relazione e comunicazione nei confronti dei diversi interlocutori e di riuscire ad orientare l'utente verso risultati qualitativi in grado di soddisfare sia le esigenze dell'utente stesso che la negoziazione. Inoltre, sono sempre molto disponibile e tempestiva nel risolvere le varie problematiche che mi vengono sottoposte.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

La tipologia lavorativa svolta mi ha permesso di sviluppare capacità decisionali, negoziazione, comunicazione, lavoro di gruppo ed accuratezza nell'elaborazione dei dati delle informazioni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ho esplicitato le mie capacità informatiche su sistemi IBM 34, 36 e AS400 acquisendo da IBM stessa attestati nel periodo di lavoro svolto presso il Comune di Abbiategrasso.

Successivamente ho acquisito capacità nell'utilizzo di computer, in particolare per i sistemi operativi Windows, Office, Outlook, Internet.

Per quanto riguarda le capacità tecniche nel campo della finanza degli enti locali, mi avvalgo di un continuo aggiornamento sulla legislazione inerente la contabilità degli enti locali, esprimendola successivamente in consulenza e corsi di formazione professionali al personale dei Comuni sulla tematica del bilancio di previsione, conto consuntivo, tributi, contabilità del personale, controllo di gestione e patto di stabilità.

Per quanto riguarda le capacità tecniche nel campo dell'organizzazione del personale degli enti locali, ho maturato esperienza nel campo dei nuclei di valutazione anche alla luce della più recente normativa.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Seguo per conto della Soc. Dasein, Comuni in Lombardia, Sicilia ed in Sardegna con le problematiche di Enti facenti parte di Regioni anche a Statuto Speciale, sempre in riferimento alle tematiche della finanza locale, tributi e personale.

FIRMA

Ornella Gramegna

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.L.gs 196/03.

FIRMA

Ornella Gramegna