

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SUPPA VERUSCKA
Data e luogo di nascita	12 NOVEMBRE 1975 – IVREA (TO)
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO – CAT. D2
Amministrazione	COMUNE DI VIVERONE
Incarico attuale	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI, COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, ISTRUZIONE, TURISMO
Numero telefonico dell'ufficio	0161/987021 – INT. 5
Fax dell'ufficio	0161/987498
E-mail istituzionale	DEMOGRAFICI.VIVERONE@PTB.PROVINCIA.BIELLA.IT

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Torino con tesi in Diritto Penale dal titolo "Abuso d'ufficio ed omissione d'atti d'ufficio"

ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

- Diploma di Perito Commerciale Ragioniere Programmatore conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "G. Cena" di Ivrea (TO).
- Corso di Esperto in Pubblica Amministrazione Informatizzata presso il Centro per le Tecnologie Informatiche "C. Ghiglieno" di Ivrea (TO).
- Diploma di Abilitazione alle Funzioni di Ufficiale di Stato Civile con iscrizione nell'Elenco Pubblico degli Ufficiali di Stato Civile istituito presso il Ministero dell'Interno, Direzione Centrale per i Servizi Demografici

ESPERIENZE PROFESSIONALI

01.01.2001 – 21.01.2004

MANSIONI ESECUTIVE PRESSO AZIENDE PRIVATE

02/2004 - 09/2005

Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Ivrea
Stage, in collaborazione prima con L'Università degli Studi di Torino e successivamente con la Provincia di Torino, con funzioni di affiancamento del P.M. (in udienza, nella redazione di atti e provvedimenti ecc.), ricerche giurisprudenziali su specifiche tematiche, redazione di atti concernenti la cooperazione internazionale, mandato di arresto europeo, domande di estradizione, direttive per ricerche nell'ambito dell'Organizzazione internazionale di Polizia Criminale (INTERPOL)

2005 - 2007

Studi Legali di Torino

Pratica Forense (Albo Praticanti Legali c/o il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino)

Pratica Legale in ambito penalistico e amministrativo.

2007 - 2009

Avvocato Rivarolo C.se (TO)

Albo dei Patrocinatori Legali c/o l'Ordine degli Avvocati di Ivrea

Contrattualistica, anche internazionale, per aziende operanti soprattutto nel settore B2B, gestione delle ingiunzioni di pagamento (in via giudiziale e stragiudiziale) con riferimento ad insoluti di vario genere e contenzioso civilistico in generale.

2009 - 2011

Collaboratrice in studio di consulenza sito in Ivrea (TO), operante nell'ambito dell'amministrazione del personale, con funzione di redazione contratti assunzioni, consulenza in materia contrattualistica e di lavoro, e attività stragiudiziale di varia natura.

2011

Comune di Ivrea (TO)

Ente Locale

Rilevatore per il Censimento Generale della Popolazione 2011

27.12.2011 - 31.12.2014

Comune di VIVERONE (BI)

Ente Locale

Istruttore Direttivo Amministrativo Servizi Demografici, Sociali e Commercio – categoria giuridica D1

Dal 01.01.2015 ad oggi

Responsabile Servizi Demografici, Sociali e Commercio – categoria giuridica D2
Gestione dei vari procedimenti inerenti servizi anagrafici, toponomastici, di stato civile, elettorale, leva e statistica; Gestione delle prestazioni a sostegno del reddito dei cittadini residenti erogati per il tramite del comune (SIA, REI, SGATE) o erogati direttamente dal comune (BONUS DI VARIA NATURA), gestione della compilazione e presentazione, per conto dei cittadini, delle dichiarazioni unificate ai fini del rilascio dell'attestazione I.S.E.E.

Gestione delle Gare di Appalto nei settori di propria competenza con funzioni di R.U.P.

Gestione del settore commercio nel comune di Viverone (Comune turistico): trattazione di tutte le pratiche inerenti l'avvio delle numerose attività commerciali presenti con funzioni di affiancamento del S.U.A.P., rilascio nulla osta, redazione verbali della Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo del Comune di Viverone, collaborazione con l'ufficio Polizia Municipale, Questura e Prefettura di Biella per la definizione degli standard di sicurezza delle pubbliche manifestazioni.

Deliberazioni e Determinazioni per gli ambiti di propria competenza.

FORMAZIONE PERSONALE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Dal 18 al 28 marzo 2013 – Castel San Pietro Terme (BO): Partecipazione al XXI Corso Residenziale di Abilitazione alle Funzioni di Ufficiale di Stato Civile, per un totale di 100 ore, con Diploma di Abilitazione finale con valutazione di 100/100 e conseguente iscrizione nell'Elenco Pubblico degli Ufficiali di Stato Civile istituito presso il Ministero dell'Interno, Direzione Centrale per i Servizi Demografici;

- dal 2012 Partecipazioni a vari corsi e seminari inerenti i servizi demografici organizzati dall'A.N.U.S.C.A. con relativi attestati di partecipazione
- dal 2012 Partecipazioni a vari corsi e seminari inerenti il Commercio e le Attività Produttive

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono

Sufficiente

Buono

FRANCESE

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

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE

Buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza lavorativa

RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE

Buone competenze nell'organizzazione e nella gestione di gruppi di lavoro interdisciplinari acquisite durante l'esperienza lavorativa presso il comune di Viverone

ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE

Conoscenza scolastica dei linguaggi di programmazione C++, Cobol e Visual Basic; buona conoscenza dei sistemi operativi Windows e conoscenza scolastica dei sistemi Dos e Unix; ottima conoscenza degli applicativi Word, Excel ed Access; ottima capacità nell'utilizzo della posta elettronica e di Internet in generale.

INFORMATICHE

PATENTE

Cat. B