

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MOLINA, MARIA CRISTINA
Data di nascita 20/06/1972
Inquadramento DIRIGENTE
Profilo Professionale DIRIGENTE
E-mail Sede Lavorativa mariacristina.molina@comune.torino.it

TITOLI DI STUDIO

Qualifica conseguita GIURISPRUDENZA
Data conseguimento 28/06/1999
Livello nella classificazione nazionale LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

Divisione DIPARTIMENTO COMMERCIO
Area DIVISIONE SERVIZI COMMERCIO E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO
Servizio S. ATTIVITA' ECONOMICHE E DI SERVIZIO - SUAP
Incarico DIRIGENTE CON INCARICO DIRIGENZIALE S. ATTIVITA' ECONOMICHE E DI SERVIZIO - SUAP

Data assunzione nell'Ente 08/07/2024

ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE

Date (da – a) da 01/01/2022 a 30/06/2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro AVVOCATO LIBERO PROFESSIONISTA - NOVARA
Tipo di azienda o settore ALTRI VARI - VARI
Tipo di impiego AVVOCATO LIBERO PROFESSIONISTA
Principali mansioni e responsabilità Avvocato libero professionista (iscritta all'Albo avvocati di Novara dal 2002 al 2013)

Date (da – a) da 01/02/2019 a 07/07/2024
Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI NOVARA - NOVARA
Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - CNEL
Tipo di impiego FUNZIONARIO CON INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Principali mansioni e responsabilità Funzionario con incarico di Posizione Organizzativa del Settore Politiche Fiscali, con delega di funzioni dirigenziali nei seguenti ambiti: -gestione del personale; -direzione, controllo e coordinamento dell'attività degli uffici tributi (back e front office); -attività di back office e front office dei tributi comunali a gestione diretta (IMU, TARI); supervisione e controllo concessione tributi minori -procedimenti amministrativi: rimborsi senza limiti di importo, liquidazione spese fino a € 50.000,00, rilascio autorizzazione mezzi pubblicitari.

Date (da – a) da 01/10/2017 a 31/01/2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI NOVARA - NOVARA
Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - CNEL
Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo Amministrativo presso Servizio Organizzazione del Personale. Segretaria Ufficio Procedimenti Disciplinari Assunzioni, cessazioni del rapporto di lavoro, mobilità. Autorizzazioni incarichi extra-lavoro, autorizzazioni Legge 104/1992, telelavoro, certificazioni di servizio.

Date (da – a) da 16/12/2013 a 30/09/2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI PERO - PERO
Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - CNEL
Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo Amministrativo presso Sportello Unico Edilizia, Urbanistica e SUAP

FORMAZIONE PROFESSIONALE

FORMAZIONE ESTERNA

Titolo corso CORSO ALTA FORMAZIONE TECNICA AMMINISTRAZIONE LOCALE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università del Piemonte Orientale
Durata 7 MESI
Data conseguimento 2022

Vedi allegato

Titolo corso SCUOLA PER LE P.O. DEGLI ENTI LOCALI - PERCORSO FORMATIVO PE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dasein S.r.l.
Durata 6 GIORNI
Data conseguimento 2019

Vedi allegato

CAPACITA' NELL'USO DEI PROGRAMMI E APP UTILIZZATE NELL'AMBITO LAVORATIVO

Tecnologia Applicazioni per ufficio
Dettaglio Sicraweb
Grado di conoscenza Buono

Tecnologia Applicazioni per ufficio
Dettaglio Google Chrome (browser di navigazione, posta elettronica, fogli Google di scrittura e di calcolo, Drive, Calendar ecc)
Grado di conoscenza Buono



Tecnologia

Dettaglio

Grado di conoscenza

Applicazioni per ufficio

Pacchetto office (Word, Excel, Outlook), pacchetto Libre office (Document, Calc)

Buono