

INFORMAZIONI PERSONALI



Erica Cometto

📍 Strada Statale 82 12016 PEVERAGNO (CN)

☎ 328/5327557

✉ ercometto83@gmail.com

Indirizzo pec: erica.cometto@pec.it

Sesso F | Data di nascita 18/02/1983 | Nazionalità ITALIANA

POSIZIONE
ATTUALE

Istruttore Direttivo Contabile/Amministrativo ex Cat. D – area funzionari ed elevata qualificazione

UNIONE MONTANA VALLE GRANA dal 1/3/2024

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

DAL 31/12/2010 AI 29/2/2024

Istruttore Contabile ex cat. C2

COMUNE DI CUNEO

Gestione scadenziario dell'Ufficio, supporto ai vari Tributi per informazioni/controllo pagamenti ed agevolazioni, raccolta dati per controllo di gestione, gestione scadenziario crediti formativi dei colleghi, predisposizione atti formali (determinazioni, delibere etc) e relativo caricamento in procedura civilia, controlli per agevolazioni fiscali.

Da novembre 2015 adibita principalmente allo Sportello Imu con relativa gestione dei contribuenti (supporto telefonico e front office per agevolazioni/ravvedimenti/accertamenti), conteggi imu per i contribuenti, controllo pagamenti ed emissioni degli avvisi di accertamento e relativa attività di supporto al Funzionario Responsabile nei casi di contenzioso tributario, con accesso al portale giustiziatributaria.gov.it, accesso alle varie banche dati per controlli fiscali (Telemaco, Sister, Siatel) e caricamento rimborsi sul portale del federalismo fiscale. Supporto nella stesura degli Accordi Territoriali in tema di locazione, controllo e caricamento contratti a canone concordato con gestione rapporti Associazioni Inquilini/Proprietari.

[Settore Ragioneria e Tributi – Servizio Tributi](#)

DA SETTEMBRE 2002
AL 30/12/2010

Impiegata amministrativa di 2° livello addetta alla gestione del personale/apprendistato e praticantato

Studio Bertello & Giraudo - Cuneo

Esperienza nella gestione delle pratiche relative al collocamento del personale dipendente (pratiche di assunzione, cessazione, licenziamento, passaggi di livello, infortuni sul lavoro, malattie professionali, etc.), gestione pratiche INAIL, INPS, DIREZIONE PROV.LE DEL LAVORO, CENTRI PER L'IMPIEGO, SIAE e relativi accessi agli uffici stessi, elaborazione costi per le imprese, gestione contabilità interna, gestione delle pratiche bancarie, gestione pratiche relative al T.U. 81/2008, gestione iscrizione Fondi Pensionistici, gestione della segreteria/reception curando il rapporto con la clientela sia attraverso il centralino telefonico sia con il contatto con il pubblico.

[Settore Collocamento Risorse Umane](#)

LUGLIO E AGOSTO 2001

Stagista

Studio Bandi Rag. Emilia - Cuneo

classificazione fatture fornitori e clienti e relativa registrazione, copiatura di Stati Patrimoniali e Conti Economici su Registri Inventari, accesso ad uffici fiscali per pratiche varie, compilazione modelli F24 per pagamento ritenute sostituiti d'imposta, pratiche di variazione dati c/o gli uffici competenti.

[Commercialista](#)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ANNO ACCADEMICO 2018/2019 SESSIONE STRAORDINARIA	Laurea magistrale in Scienze Economiche Università Telematica Pegaso (Studente lavoratore)	105/110
ANNO ACCADEMICO 2017/2018	Master I Livello "Diritto delle Società ed Economia delle Aziende" Università Telematica Pegaso (Studente lavoratore)	30/30
ANNO ACCADEMICO 2008/2009 SESSIONE STRAORDINARIA	Laurea triennale in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali Università degli Studi di Torino (Studente lavoratore)	87/110
ANNO 2010/2011 SESSIONE 2010	Abilitazione all'esercizio della professione di consulente del lavoro Direzione Regionale del Lavoro per il Piemonte (Studente lavoratore)	
ANNO 2001/2002	Diploma di ragioniere e perito commerciale (indirizzo giuridico economico aziendale) Istituto Tecnico Commerciale F.A. BONELLI di Cuneo	100/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B2	B2	B1	B1	B2
FRANCESE	B1	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Sono una persona molto disponibile e propensa alla collaborazione con i colleghi e con i superiori. Mi impegno assiduamente nei compiti che mi vengono assegnati e mi dedico a loro con costanza e serietà. Ho una buona capacità di rapportarmi con il pubblico/clientela acquisita sia attraverso il centralino telefonico sia attraverso la comunicazione diretta allo sportello.

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di lavorare in team
- Autonomia nell'esecuzione dei lavori da svolgere

Competenze professionali Gestione dei tributi locali e risoluzione relative problematiche (accertamenti, ravvedimenti, benefici fiscali etc)

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Avanzato	Intermedio	Intermedio	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

-
- Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
 - Buona conoscenza dell'applicativo SIPAL/CIVILIA
 - Buon utilizzo delle banche dati (SISTER, SIATEL, TELEMACO)
 - Conoscenza dell'applicativo paghe ZUCCHETTI.
 - Capacità di emissione di fatture elettroniche
 - Buona conoscenza dell'uso della posta elettronica, pec e di internet grazie ad esperienze maturate sia nell'ambito scolastico, che lavorativo, che personale.

Altre competenze MI PIACE MOLTO LEGGERE, CANTARE, ASCOLTARE MUSICA E FARE PASSEGGIATE.

Patente di guida IN POSSESSO DELLA PATENTE DI GUIDA "B"

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".