

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Donatella Brustio

Data di nascita

Telefono

Incarico attuale

Funzionario Amministrazione Provinciale di Vercelli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

a.a. 1981/82 - a.a. 1985/86

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Università degli Studi di Torino

• Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza

• Date (da – a)

a.s. 1980/81

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Istituto Magistrale “Rosa Stampa” di Vercelli

• Qualifica conseguita

Attestato frequenza e superamento anno integrativo

• Date (da – a)

a.s. 1976/77 – a.s. 1979/80

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Istituto Magistrale “Rosa Stampa” di Vercelli

• Qualifica conseguita

Diploma di Maturità Magistrale

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 10/07/1997 all'attualità

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Provincia di Vercelli – via San Cristoforo 3 – 13100 Vercelli

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Funzionario profilo professionale amministrativo contabile (ex cat. D) tempo indeterminato con incarico di Elevata Qualificazione nel Settore Affari Generali – Economico Finanziario – Vigilanza

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dei Servizi Entrate – Economato – Patrimonio – Servizi Informatici. Funzionario responsabile della riscossione. Funzioni di RUP per ANAC e piattaforme MEPA e Maggioli per gare di competenza del Servizio

Economato

- Date (da – a) Dal 01/03/1988 al 09/07/1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Vercelli – via San Cristoforo 3 – 13100 Vercelli
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo (ex 7 livello)
 - Principali mansioni e responsabilità Segretario Istituto Scolastico presso Liceo Scientifico “A. Avogadro” di Vercelli responsabile della gestione amministrativa/finanziaria/contabile della scuola nonché della gestione del personale ATA (Amministrativo Tecnico Ausiliario) dipendente dall’Amministrazione Provinciale
-
- Date (da – a) Dal 01/02/1988 al 28/02/1988
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Pubblica Istruzione
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Insegnante
 - Principali mansioni e responsabilità Supplente temporanea di Lettere per 21 giorni presso Scuola Media Statale di Trino
-
- Date (da – a) Dal 01/09/1996 al 28/02/1988
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Avv. Gianni Croce – via Duchessa Iolanda -13100 Vercelli
 - Tipo di azienda o settore Libero professionista
 - Tipo di impiego Praticante procuratore Legale
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di pratica legale con affiancamento al titolare sia presso lo Studio sia presso gli uffici giudiziari

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura Inglese
 - Capacità di scrittura Buono
 - Capacità di espressione orale Buono
 - Corso di lingua inglese livello intermedio (bando FCI provinciale 2012/2013)
-
- Capacità di lettura Francese
 - Capacità di scrittura Elementare
 - Capacità di espressione orale Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza delle procedure informatiche in ambiente WINDOWS ed EXCEL nonché dei programmi utilizzati dalla Provincia per gestione bilancio, atti amministrativi e di protocollo. Ottima conoscenza utilizzo MEPA e ANAC. Conoscenza utilizzo mail e pec.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime doti relazionali grazie all'ultratrentennale rapporto con il pubblico, buone capacità di coinvolgimento di terzi ed integrazione all'interno dei ruoli e delle mansioni affidatemi. L'inserimento in un contesto lavorativo dinamico e in costante evoluzione ha consentito la crescita e lo sviluppo delle capacità comunicative sia verso colleghi e/o sottoposti sia verso lato clientela e fornitori.

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

- Partecipazione corsi di formazione e convegni in materia di tributi, patrimonio, bilancio, contratti ed appalti in particolare dal 2016 ad oggi in tema di Codice degli Appalti sia con il D.Lgs. 50/2016 sia con il D.Lgs. 36/2023 e sulle nuove procedure informatiche introdotte dalla Provincia di Vercelli
- Iscrizione all'Albo Regionale dei Presidenti e degli Esperti del mondo del lavoro Commissione Esaminatrice
- Presidente Commissioni esami qualifica professionale dal 2003 ad oggi
- Membro Commissioni concorsi indetti dall'Amministrazione Provinciale di Vercelli
- Coordinatore dell'Ecomuseo delle Terre d'Acqua dal 01/01/2018 al 30/06/2022.
- Membro del C.U.G. – Comitato Unico di Garanzia della Provincia di Vercelli per le pari opportunità
- Commissario Straordinario Fondazione "Conti Pietro – Marone Maria – Ottavio Don Francesco" di Lamporo (giugno 2011 – maggio 2012)
- Responsabile controllo Società Consortile a responsabilità limitata GAL Terre del Sesia (2010)
- Revisore dei Conti presso Istituto Alberghiero di Varallo/Scuola Media di Varallo/ Scuola Media di Serravalle Sesia (2002-2006)
- Membro Comitato Pari Opportunità della Provincia di Vercelli (1994/2003)
- Corsi formativi per Presidente Commissione esami qualifica professionale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Buona capacità di gestione dello stress e del problem solving.
Partecipazione attiva alle iniziative della LILT di Vercelli (iscritta dal 2019).
Iscrizione ed attiva partecipazione alle iniziative del FAI.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs.196 del 30/06/2003 e DGPR 679/2016.

Vercelli, 01/03/2025

