

Curriculum Vitae	Segretario Generale Dott.ssa Micheline BONITO
Informazioni personali Nome e Cognome Residenza Telefono(i) E-mail Cittadinanza Data di nascita Sesso	Micheline BONITO Italiana F
Istruzione	• Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 465/97, denominato "Se.F.A 2016" presso la SSAI (Scuola superiore dell'Amministrazione dell'Interno) per l'abilitazione all'iscrizione in fascia professionale A – 2017 – 2018 superato con lode • Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Bari, con votazione 110 /110 e lode • Diploma di maturità linguistica conseguito presso il Liceo Linguistico "Ada Ceschin Pilone" di Spinazzola (Bari) con la votazione di 60/60
Occupazione /Settore Attuale	Segretario Comunale in fascia A titolare di Segreteria generale
Esperienza professionale	Segretario Comunale dal 16.07.1990 a seguito di superamento di pubblico concorso In fascia B* dal 16/05/2001 (Comuni fino a 65.000 ab.). In fascia A dal 10/04/2018. PRINCIPALI ESPERIENZE PROFESSIONALI NEL RUOLO DI SEGRETARIO COMUNALE • Da gennaio 2012 ad oggi Comuni di PIANEZZA E ROSTA (TO) (Convenzione di Segreteria Generale) • ottobre 2009 - gennaio/2012 Comuni di ROSTA/VILLAR DORA (TO) • dicembre 2007 – ottobre/2009 Comuni di OULX-ROSTA (TO) • luglio 2005 – novembre/2007 Comuni di OULX -VILLAR DORA (TO) • ottobre/2004 – giugno/2005 Comuni di OULX (TO) • febbraio 1994- settembre 2004 Comune di DRUENTO (TO) • luglio 1990 – febbraio 1994 Comuni di CANTORIA-CHIALAMBERTO (TO) • dicembre 1988 – luglio 1990 responsabile del settore personale, ex 8^ qualifica funzionale presso il Comune di RIVOLI (TO) ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Incarichi	• Responsabile Anticorruzione e Trasparenza dei Comuni di Pianezza e Rosta (dal 2013 ad oggi); • Segretario dall'1.10.2015 ad oggi del consorzio Socio-Assistenziale tra i Comuni di Pianezza, Alpignano, Druento, Givoletto, La Cassa, San Gillio, Val della Torre e Venaria Reale (Consorzio CISSA); • Collaborazione e consulenza presso il Consorzio Socio Assistenziale (CISA) tra i Comuni di Rivoli, Rosta e Villarbasce - Anno 2018 • Presidente del Nucleo di Valutazione dei Comuni di Pianezza, Rosta, Villar Dora, Oulx e del Consorzio CISSA; • Presidente della Delegazione trattante di parte datoriale dei Comuni di Pianezza, Rosta, Villar Dora, Oulx, Druento, Cantoira, Chialamberto; • Presidente dell'ufficio Procedimenti Disciplinari Comuni di Pianezza e Rosta; • Componente del tavolo di lavoro dei Comuni della Comunità Montana Valli Susa e Sangone (36 Comuni) per la definizione dei criteri di valutazione delle prestazioni dai dipendenti (2012); • Responsabile Servizi Amministrativi e Segreteria Generale Comune di Rosta - Anni 2007 – 2012; • Responsabile Servizio Area Economica-Finanziaria Comune di Druento - Anni 2000-2002 • Responsabile Servizi Demografici – Segreteria – Contratti Comune di Druento – Anni 1998-2004; • Segretario - Direttore della Comunità Montana "Valli di Lanzo" - Anni 1996/1997
- FORMAZIONE	FORMAZIONE RECENTE O DI RILIEVO • <i>Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 465/97, denominato "Se.F.A 2016" SSAI (Scuola superiore dell'Amministrazione dell'interno) per l'abilitazione all'iscrizione in fascia professionale A – 2017 – 2018 superato con lode</i> • <i>Corsi di formazione specifici per Responsabile Prevenzione corruzione (Provincia di Torino, ANCI, Promo P.A.).</i> • <i>Corsi di formazione specifica in tema di Trattamento dei dati personali (CSI, ANCI, CSA)</i> • <i>Corso di formazione in materia "Tributi Locali" organizzato da SLI da luglio 2007 a marzo 2008</i> • <i>Corso di aggiornamento in materia di "Appalti di Servizi, Forniture e Lavori" organizzato da SLI da luglio 2007 a marzo 2008</i> • <i>Corso di aggiornamento "Normativa sul Personale" organizzato da SLI da settembre 2006 a marzo 2007</i> • <i>Corso di aggiornamento in materia di "Appalti di Servizi, Forniture e Lavori" organizzato da SLI da settembre 2006 a febbraio 2007</i> • <i>Corso di aggiornamento "Merlino" organizzato dalla SSPAL aprile- luglio 2000 - per 20 giornate e 10 moduli</i> • <i>Corso di Formazione organizzato da USAS della durata di 80 ore in materia di "Nuovo ordinamento finanziario e Contabile degli Enti Locali" Anno 1997</i> • <i>Corso di aggiornamento professionale in materia di "Rapporto di Pubblico Impiego" e "Contabilità pubblica, tributi, disciplina fiscale e lavori pubblici" organizzato dal Centro Nazionale di Studi e Ricerche sulle Autonomie Locali - durata 50 ore - Anno 1993</i>
Capacità e competenze Informatica e nuovi media	• <i>Buone conoscenze del pacchetto office e nell'uso di internet e posta elettronica.</i>