

# Curriculum vitae

## FRAIRE Simona

<b>Dati personali</b>	<b>Cognome</b>	<b>Fraire</b>
	<b>Nome</b>	<b>Simona</b>
	<b>Stato civile</b>	
	<b>Nazionalità</b>	<b>Italiana</b>
	<b>Data di nascita</b>	
	<b>Luogo di nascita</b>	<b>Biella (BI)</b>
	<b>Residenza</b>	<b>Sandigliano (BI)</b>
	<b>Patente di guida</b>	<b>cat. B</b>

<b>Istruzione</b>	<b>Laurea triennale in SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE</b> anno di conseguimento: 2007 (a.a. 2005/2006) presso la facoltà di Scienze Politiche, corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione, curriculum in Scienze dell'Amministrazione e Governo Aziendale, presso l'Università degli Studi di Siena  <b>votazione: 106/110</b>
	<b>Diploma di RAGIONERIA maturità tecnica commerciale ad indirizzo amministrativo (diploma di ragioniere e perito commerciale)</b> anno di conseguimento: 1992 presso l'Istituto Tecnico Commerciale Amministrativo "Beata Vergine di Oropa" Leg. Ric.- Biella Piazza  <b>votazione: 58/60</b>
	<b>Diploma di qualifica di ADDETTI ALLA SEGRETERIA D'AZIENDA</b> anno di conseguimento: 1990 presso l'Istituto Professionale per il Commercio Leg. Ric. Losana di Biella  <b>votazione: 77/100</b>

<p><b>Occupazione attuale</b></p>	<p><b>Ente: CITTA' DI CANDELO – Piazza Castello, 29 - Candelo (BI) dal 01.04.1999</b></p> <p>Periodo: dal 15.12.2017 ad oggi (a tempo indeterminato) in categoria D</p> <p>dal 01.12.2016 al 14.12.2017 (a tempo determinato – contratto ex art. 110 c. 1 T.U.E.L.) in categoria D Motivo di fine rapporto: dimissioni per nuovo contratto</p> <p>dal 01.04.1999 al 14.12.2017 (a tempo indeterminato) in categoria C (in aspettativa dal 01.12.2016 al 14.12.2017) Motivo di fine rapporto: dimissioni per nuovo contratto</p> <p>Dall'11 gennaio 2016 ad oggi <b>Responsabile Settore Finanze – Risorse Umane</b> (decreto del Sindaco n. 1 del 05.01.2016 – dall'11.01.2016 al 30.06.2016; n. 14 del 01.07.2016 – dal 01.07.2016; n. 26 del 23.11.2016 dal 01.12.2016; n. 21 del 22.11.2017 dal 01.12.2017; n. 24 del 15.12.2017 – dal 15.12.2017 al 31.12.2018; n. 23 del 05.12.2018 – dal 01.01.2018 al 20.05.2019, confermate con DGC 86 del 29.04.2019 fino al termine del mandato e successivamente in regime di prorogatio fino a nuova individuazione; n. 6 del 13.06.2019 dal 13.06.2019 al 30.09.2019; n. 18 del 30.09.2019 dal 01.10.2019 al 30.06.2020, n. 17 del 30.06.2020 dal 01.07.2020 al 31.12.2021, n. 25 del 23.12.2021 dal 01.01.2022 a fine mandato).</p> <p>Dal 1 gennaio 2016 al 30 novembre 2016 conferimento delle mansioni superiori di Istruttore Direttivo Contabile D1 presso l'Area Finanze e Risorse Umane.</p>	
	<p>Assunta in qualità di istruttore direttivo amministrativo contabile – Del. G.C. 164 del 14.12.2017</p> <p>Dal 1 gennaio 2022 ad oggi: categoria D2 Dal 15.12.2017 al 31.12.2021: Categoria D1</p> <p>Assunta in qualità di istruttore ragioniere area economico finanziaria (ex 6<sup>a</sup> qualifica funzionale) – Del. G.C. 24 del 02.03.1999</p> <p>Dal 01.04.1999 al 31.12.2000: categoria C1 Dal 01.01.2001 al 31.12.2002: categoria C2 Dal 01.01.2003 al 31.12.2004: categoria C3 Dal 01.01.2005 al 31.12.2006: categoria C4 Dal 01.01.2007 al 14.12.2017: categoria C5</p>	
	<p>Dal 23 aprile 2015 ad oggi</p>	<p>in servizio presso il <b>Settore Economico – Finanziario (ora Settore Finanze – Risorse Umane)</b> per mobilità interna volontaria</p>
	<p>Dal 01.10.2012 al 22 aprile 2015</p>	<p><b>Settore Servizi Generali e alla Persona</b> addetta al protocollo, biblioteca e archivio storico (Det. 54 del 25.09.2012). Da settembre 2014 attività di supporto al Segretario Generale. Nominata Responsabile del</p>

		Procedimento.
	Dal 10.02.2003 al 30.09.2012	presso il <b>Settore Turismo, Cultura, Sport, Manifestazioni, Comunicazione</b> (istituito il 30 luglio 2003, prima Settore Servizi Generali e alla Persona) dello stesso Ente (Det. 1/2003 del 10.02.2003), con funzioni in particolare di segreteria del Sindaco, gestione amministrativa delle pratiche inerenti il settore, organizzazione di convegni a tema culturale e turistico, Biblioteca, Ecomuseo, Centro Documentazione dei Ricetti, richiesta contributi, rapporti con il pubblico, manifestazioni, rapporti istituzionali, ecc. Nominata Responsabile del Procedimento.
	Dal 5 maggio 2004 ad oggi	Incarico ad autenticare firme e copie
	Dal 18.11.2002 al 31.12.2002	Mobilità interna temporanea dal Settore Economico Finanziario al <b>Settore Servizi Generali e alla persona</b> (Det. 6 del 15.11.2002)
	Dal 01.04.1999 al 09 febbraio 2003 (escluso il periodo 18.11.2002/31.12.2002)	<b>Settore Economico Finanziario</b> del Comune di Candelo con varie mansioni, in particolare inerenti la gestione del bilancio e della parte spese dell'Ente, tra le quali l'incarico di <b>Economista Comunale</b> (unico per l'Ente – Del G.C. 41 del 31.03.1999 - fino al 10.02.2003 Del G.C. 15 dell'11.02.2003)

<b>Esperienze di lavoro inerenti l'Amministrazione Pubblica</b>	- Ente COMUNE DI CALLABIANA – Frazione Fusero, 3 - Callabiana (BI) Periodo: 22 settembre 2021 – 31 dicembre 2021 Mansioni: supporto servizio ragioneria, al di fuori del normale orario di lavoro Motivo di fine rapporto: incarico a termine per supportare l'ufficio
	- Ente COMUNE DI CERRINA MONFERRATO – Piazza Martiri Internati n. 3 - 15020 Cerrina Monferrato (AL) Periodo: aprile 2021 Mansioni: supporto per il recupero pratiche arretrate del servizio ragioneria (gratuito), al di fuori del normale orario di lavoro Motivo di fine rapporto: incarico a termine per supportare l'ufficio
	- Ente COMUNE DI VILLANOVA BIELLESE – P.zza Papa Giovanni Paolo II, 2 – Villanova Biellese (BI) Periodo: 14 gennaio 2019 – 31 dicembre 2020 Mansioni: supporto servizio ragioneria, al di fuori del normale orario di lavoro Motivo di fine rapporto: incarico a termine per supportare l'ufficio
	- Ente COMUNE DI PETTINENGO – Via C.Bellia, 40 – Pettinengo (BI) Periodo: 19 novembre 2019 – 31 marzo 2020 Mansioni: supporto servizio ragioneria, al di fuori del normale orario di lavoro Motivo di fine rapporto: incarico a termine per supportare l'ufficio

<p>- Ente COMUNE DI SALUSSOLA – P.zza Garibaldi, 1 – Salussola (BI)</p> <p>Periodo: 28 gennaio 2015 – 11 aprile 2015</p> <p>Mansioni: incarico di collaborazione esterna presso ufficio Segreteria, al di fuori del normale orario di lavoro</p> <p>Motivo di fine rapporto: incarico a termine per supportare personale in malattia</p>
<p>- Ente: COMUNE DI PONDERANO – via E. De Amicis, 9 – Ponderano (BI)</p> <p>Periodo: 7 gennaio 2003 - 31 marzo 2003</p> <p>Mansioni: incarico di consulenza e collaborazione presso ufficio Ragioneria, al di fuori del normale orario di lavoro</p> <p>Motivo di fine rapporto: incarico a termine per supportare nuovo personale</p> <p>Periodo: 23 aprile 2001 – 28 febbraio 2002</p> <p>Mansioni: incarico di consulenza e collaborazione presso ufficio Ragioneria, al di fuori del normale orario di lavoro</p> <p>Motivo di fine rapporto: scadenza dell'incarico per assunzione personale di ruolo</p>
<p>- Ente: COMUNE DI SAGLIANO MICCA – P.zza P. Micca, 5 – Sagliano Micca (BI)</p> <p>Periodo: 02 aprile 2002 – 31 marzo 2003</p> <p>Mansioni: incarico di consulenza in materia economico-finanziaria e contabile, al di fuori del normale orario di lavoro, presso l'Ufficio Ragioneria</p> <p>Motivo di fine rapporto: rinuncia al rinnovo dell'incarico</p>
<p><b>COMMISSIONI DI GARA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membro esperto della commissione per l'affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico patrimoniale) e del canone per l'occupazione nei mercati - gara indetta dalla Stazione Appaltante della Provincia di Biella per conto del Comune di Vigliano Biellese (anno 2024)</li> <li>• Presidente della commissione per l'affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, tassa occupazione spazi e aree pubbliche, servizio canone concessorio segnaletica... - gara indetta dalla Stazione Appaltante della Provincia di Biella per conto del Comune di Vigliano Biellese (anno 2018)</li> </ul>
<p><b>COMMISSIONI DI CONCORSO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpello per l'assunzione di n. 1 dipendente area degli istruttori profilo professionale istruttore amministrativo contabile a tempo part-time 18 ore e indeterminato, presso il Comune di Candelo rivolto agli idonei dell'elenco di cui all'articolo 3-bis, del d.l. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, - 30 maggio 2024 (membro esperto);</li> <li>• Concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile a tempo pieno ed indeterminato – categoria D 1 presso il Comune di Caravino (TO) – dal 18 al 31 gennaio 2023 (membro esperto);</li> <li>• Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato orario pieno di "Funzionario contabile" Categoria D, Posizione Economica D1 apicale per il Settore Finanziario presso il Comune di Albiano d'Ivrea (TO) – dal</li> </ul>

	<p>13 maggio al 10 giugno 2021 (membro esperto);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Funzionario Direttivo Amministrativo – Categoria D – per il Settore Area Amministrativa, Servizi Finanziari e Servizi alla Persona presso il Comune di Cossato (BI)– dal 25 febbraio all’8 marzo 2021 (membro esperto);</li> <li>• Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Direttivo Contabile – categoria D1 presso il Servizio Finanziario del Comune di Netro (BI)– dal 22 febbraio al 1° marzo 2020 (membro esperto);</li> <li>• Selezione interna del Comune di Candelo (BI) per la progressione verticale, di cui all’art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017, del personale dipendente per n. 1 posto di “Istruttore amministrativo contabile”, cat. C, posizione economica C1 – da assegnare al Settore Finanze Risorse Umane – ufficio personale – 5 novembre 2020 (membro esperto)</li> <li>• Selezione pubblica del Comune di Candelo (BI) per il conferimento di incarico a tempo pieno e determinato – Responsabile Settore del Settore “Sviluppo turistico/culturale del territorio, marketing e comunicazione” cat. D (posizione di accesso D1) – ai sensi dell’art. 110 c. 1 del D.LGS. 267/2000 (con riserva di un posto ai sensi dell’art. 1014 e dell’art. 678 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i.) – dal 4 al 18 giugno 2020 (segretario verbalizzante);</li> <li>• Concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di collaboratore amministrativo categoria B3 ufficio tributi (1 per il Comune di Candelo e 1 per il Comune di Balocco) – dal 3 dicembre 2019 al 6 febbraio 2020 (membro esperto)</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Altre esperienze di lavoro</b></p>	<p>- SERVIFORM S.a.s. di Missaggia Gloria &amp; C – via Losana, 13 – Biella (BI)  Periodo: 5 maggio 1997 – 31 marzo 1999</p> <p><b>Dal 31.07.1997 al 31.03.1999:</b> assunzione a tempo indeterminato  <b>Dal 05.05.1997 al 30.07.1997:</b> assunzione a tempo determinato</p> <p>Qualifica: impiegata contabile d’ordine, al 4° livello del C.C.N.L. per le aziende del settore studi professionali  Mansioni: contabilità semplificata ed ordinaria, bilanci, dichiarazioni fiscali, dichiarazioni doganali e tutto quanto connesso alla gestione fiscale e non di ditte sia individuali che societarie  Motivo di fine rapporto: dimissioni per inizio rapporto di lavoro presso il Comune di Candelo</p> <p>- BISETTIMANALE “La Nuova Provincia di Biella” – via Trieste, 26 – Biella (BI)  Periodo: fine 1995 - 30 aprile 1997 (circa)  Mansioni: collaborazione coordinata e continuativa giornalistica  Motivo di fine rapporto: inizio nuovo rapporto di lavoro</p> <p>Periodo: da febbraio a settembre 1992 (quotidiano “La Provincia”)  Mansioni: collaborazione coordinata e continuativa giornalistica  Motivo di fine rapporto: inizio studi universitari fuori regione</p> <p><b>1996/1997</b> 5 mesi di collaborazione coordinata e continuativa con una ditta di telemarketing con sede a Vigliano Biellese</p>
------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>1990:</b> stage estivo presso la ditta Bonino Carding Machines di Sandigliano organizzato dall'Unione Industriale Biellese con mansioni di supporto agli uffici segreteria, contabilità e clienti, in continuità con quanto iniziato l'anno precedente</p> <p><b>1989:</b> stage estivo presso la ditta Bonino Carding Machines di Sandigliano organizzato dall'Unione Industriale Biellese con mansioni di supporto agli uffici segreteria, contabilità e clienti</p> <p><b>1987:</b> breve esperienza estiva in qualità di operaia presso un'industria del settore tessile</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Conoscenze informatiche</b>	<p>Ho iniziato ad usare il computer nel 1989 a scuola, dopo un anno di formazione teorica.</p> <p>Utilizzo abitualmente da anni, oltre ai programmi specifici in uso presso l'ente per il quale lavoro, Excel, Word, Power Point e navigo regolarmente in Internet, oltre ad un utilizzo inteso della posta elettronica. Ho utilizzato per un periodo programmi di grafica per l'editoria</p> <p>Nell'a.a. 1995/1996 ho frequentato un corso di informatica organizzato dall'Università Popolare di Biella</p>
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Lingue straniere</b>	<p><b>Inglese:</b> a livello scolastico (tra cui due esami universitari), utilizzato periodicamente</p> <p><b>Tedesco:</b> a livello scolastico, con particolare riguardo alla lingua commerciale, ma non utilizzato da tempo</p>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Corsi frequentati in materie inerenti la Pubblica Amministrazione</b>	12 giugno 2024	<b>Il cambiamento in arrivo: Windows 11-</b> videoseminario a cura di Avbrain s.r.l.
	12 giugno 2024	<b>Il personale - giuridica - parte seconda -</b> videoseminario a cura di Associazione Responsabili Finanziari Comunali
	6 giugno 2024	<b>Il personale - giuridica - parte prima -</b> videoseminario a cura di Associazione Responsabili Finanziari Comunali
	4 giugno 2024	<b>Le assenze nel rapporto di lavoro alle dipendenze degli enti locali – II parte -</b> videoseminario a cura di Anutel – con rilascio di attestato di partecipazione
	23 maggio 2024	<b>Le assenze nel rapporto di lavoro alle dipendenze degli enti locali – I parte -</b> videoseminario a cura di Anutel – con rilascio di attestato di partecipazione
	9 maggio 2024	<b>L'importanza del riordino delle banche dati patrimoniali per la riforma Accrual -</b> videoseminario a cura di Kibernetes srl – con rilascio di certificato

22 aprile 2024	<b>La disciplina fiscale delle somme erogate dagli enti locali alle associazioni</b> - videoseminario a cura di Anutel – con rilascio di attestato di partecipazione
18 aprile 2024	<b>Contabilità Accrual: ITAS, linee guida e prime indicazioni operative</b> - videoseminario a cura di Kibernetes srl – con rilascio di certificato
15 aprile 2024	<b>I rapporto del ragioniere con gli altri uffici comunali: come instaurare un colloquio collaborativo, nel rispetto dei rispettivi ruoli e competenze, superando criticità e coordinando i tempi degli adempimenti</b> - videoseminario a cura di Anutel – con rilascio di attestato di partecipazione
11 aprile 2024	<b>Gli incentivi per la lotta all'evasione tributaria</b> - videoseminario a cura di Asmel – con rilascio di certificato
15 marzo 2024	<b>Il PEG e gli obiettivi di gestione alla luce del DM 25 luglio 2023</b> - videoseminario a cura di Anutel – con rilascio di attestato di partecipazione
26 febbraio 2024	<b>Le variazioni di bilancio</b> - videoseminario a cura di Anutel – con rilascio di attestato di partecipazione
23 gennaio 2024	<b>IMU e aree fabbricabili – la gestione della fase accertativa, impianto motivazionale, valori della base imponibile e valori orientativi medi</b> - videoseminario a cura di Anutel – con rilascio di attestato di partecipazione
11 gennaio 2024	<b>Le modalità operative per approntare il rendiconto della gestione 2023</b> - videoseminario a cura di Anutel – con rilascio di attestato di partecipazione
Precedenti ....omissis	