

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TONNI SONIA

Indirizzo

10036 SETTIMO TORINESE

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Luogo e Data di nascita

Torino il 26 Aprile 1969

C.F.

TNN SNO 69D66 L219H

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

1985/1986

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Bontempo Rag. Vincenzo

Via Regina Pacis n° 2

10036 Settimo Torinese

Studio commercialistico

Impiegata

Registrazioni contabili e operatrice meccanografica

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

1986/1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

STAC PLASTIC SPRAY S.r.l.

Via E. De Nicola n° 9

10036 Settimo Torinese

Azienda chimica

Partner societaria

Coordinamento e responsabile amministrazione società

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

1997/2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

SORIGEL S.r.l.

Piazza Castello n° 121

10100 Torino

Ristorazione, Bar

Amministratore Unico

Conduttrice

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **GARIBALDI S.n.C.**
Via E. De Sonnaz n° 17
10121 Torino
Gestione Immobiliare
Amministratore Unico
Amministrazione
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 2001/2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **CSEA S.c.p.A.**
Via Bardonecchia n° 149
10141 Torino
Formazione professionale
Impiegata V livello
Rendicontazione
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 2005/2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **MACRO Consulting S.r.l.**
Via E. De Sonnaz n° 11
10121 Torino
Consulenza finanziaria, immobiliare, Comunicazione e Gestione Eventi.
Amministratore Unico
Gestione amministrativa e rappresentanza legale
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 2010/2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **IPSE S.r.l.**
Via Pietro Nenni n° 67
10036 Settimo Torinese
Azienda stampaggio materiale isolamento acustico
Consigliere Cda con deleghe esecutive
Responsabile Finanziaria e Gestione
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 2015/ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **BECCHIS OSIRIDE S.r.l.**
Via Sansovino n° 243/30
10100 Torino
Sviluppo e produzione di materiali, componenti e soluzioni per l'isolamento acustico
Impiegata C1
Amministrazione finanza e controllo
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 2004/2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Settimo Torinese**
Piazza della Libertà n° 4
10036 Settimo Torinese
Ente Pubblico
Amministratore Pubblico – Consigliere Comunale
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità Vice Presidente commissione bilancio e aziende partecipate
Componente Commissione Territorio

• Date (da – a) Giugno 2010/Maggio 2012

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gruppo ASM S.p.A.**
Via Moglia n° 19
10036 Settimo Torinese
Azienda Energia e Servizi
Consigliere Cda

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a) Luglio 2012/Gennaio 2015

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Global Costruzioni S.r.l.**
Via Giannone, 3
10036 Settimo Torinese
Ente pubblico, partecipata del Comune di Settimo Torinese
Consigliere Cda

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a) Ottobre 2018/Marzo 2019

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Manutenzione Urbana S.c.a.r.l.**
Piazza Martiri della Libertà n. 4
10036 Settimo Torinese
Ente pubblico, partecipata del Comune di Settimo Torinese
Presidente

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 1985

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ENAIP Settimo Torinese

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contabilità amministrativa

• Qualifica conseguita Attestato qualifica professionale ai lavori d'ufficio ind. Amministrativo Contabile

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITC Sommeiller Torino

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria

• Qualifica conseguita Diploma Istituto Superiore

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CSEA S.c.p.A.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Il controllo di gestione e la contabilità analitica”
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza e profitto

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CSEA Ag. Formativa Mario Enrico
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di lingua Francese per il lavoro, livello base
- Qualifica conseguita Certificato di frequenza

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 01/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ESSEGI SRL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Innovazione organizzativa con ausilio del software gestionale
- Qualifica conseguita POSITIVO

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Certificato di frequenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Francese parlato
Inglese livello scolastico

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Esperienze lavorative nell'organizzare fiere, mostre ed eventi in Italia e all'estero, con la partecipazione diretta; contatti con il pubblico e con le società

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione
di persone, progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

Capacità di coordinamento e organizzazione del lavoro d'ufficio e gestione del personale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Buona conoscenza e utilizzo di computer e attrezzature per l'ufficio

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buone attitudini nel disegno artistico e nel bricolage

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Tipo "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

//

**Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. Del 30/06/2003
n° 196 e s.m.**

DATA COMPILAZIONE E FIRMA

11/11/2020

