

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	SARTORI DANIELA
Data di nascita	26.05.1962
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO – CAT. D
Amministrazione	COMUNE DI SAN MAURIZIO CANAVESE
Incarico attuale	POSIZIONE ORGANIZZATIVA – AREA ISTRUZIONE, CULTURA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE
N. telefonico dell'ufficio	011.9263289
Fax ufficio	011.9263249
E-mail istituzionale	daniela.sartori@comune.sanmauriziocanavese.to.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

TITOLO DI STUDIO	LUGLIO 1980: DIPLOMA DI MATURITÀ MAGISTRALE CONSEGUITO PRESSO ISTITUTO "FEDERICO ALBERT" DI LANZO TORINESE LUGLIO 1981: DIPLOMA DI SEGRETARIA D'UFFICIO CONSEGUITO PRESSO ISTITUTO "DANTE ALIGHIERI" DI CASELLE TORINESE
ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	
ESPERIENZE PROFESSIONALI (INCARICHI RICOPERTI)	- FINO AL NOVEMBRE 1996 PRESSO L'UFFICIO TECNICO - DAL DICEMBRE 1996 PRESSO L'UFFICIO COMMERCIO. ATTUALMENTE IL SERVIZIO STESSO È COLLOCATO NELL'AREA ISTRUZIONE, CULTURA ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE. - DALL'1/9/2003: INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA ISTRUZIONE, CULTURA ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE
CAPACITÀ LINGUISTICHE	BUON LIVELLO DI CONOSCENZA DELLE LINGUE FRANCESE E INGLESE
CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE	BUONA CONOSCENZA DEI PACCHETTI APPLICATIVI DI WINDOWS, WORD, EXCEL E DI INTERNET, MATURATA SIA IN SEGUITO ALL'UTILIZZO DI DOTAZIONI INFORMATICHE SUL LAVORO, CHE A SEGUITO DI CORSI DI FORMAZIONE ORGANIZZATI DALL'ENTE DI APPARTENENZA
ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)	- 2008 – 2009 – 2010 – 2011: CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE IN MATERIA DI COMMERCIO, DI URBANISTICA COMMERCIALE E DI SOMMINISTRAZIONE, TENUTESI A TORNIO, PROMOSSE O CURATE DA REGIONE PIEMONTE - 2007: RELATORE AL CONVEGNO DI REGIONE PIEMONTE: "PIEMONTE E SAHEL" NELL'AMBITO DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE DECENTRATA; - 2007: CORSO REGIONALE SULLA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE E BEVANDE, TENUTOSI A SAN FRANCESCO AL CAMPO; - 2006: CORSO IN LINGUA INGLESE ORGANIZZATA DALL'ENTE DI APPARTENENZA; - 2006: CORSO SULLE PROCEDURE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI TENUTOSI PRESSO IL COMUNE DI GRUGLIASCO; - 2006: CORSO SULL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE EGLI ENTI LOCALI TENUTASI PRESSO IL COMUNE DI CHIVASSO; - 2006: CORSO DI LETTURA AD ALTA VOCE TENUTOSI PRESSO LA BIBLIOTECA DI CASELLE TORINESE

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)	- 2005: PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO SETTIMANALE TENUTOSI PRESSO L'ILO DI TORINO DAL TITOLO "ELEMENTI DI BASE DEL CICLO DI GESTIONE DI PROGRAMMA E DI PROGETTO" ORGANIZZATO DA REGIONE PIEMONTE; - 2005: PARTECIPAZIONE AL CORSO DI "MANAGEMENT" ORGANIZZATO DAL COMUNE; - 2004: PARTECIPAZIONE AL CORSO SULLA CONTABILITÀ DELL'ENTE LOCALE PROMOSSO DAL COMUNE; - NEL 2003: INCARICO DI PROGETTISTA ED OLP DEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE; - DAL 2002, COLLABORAZIONE NEL COORDINAMENTO DI PERCORSI FORMATIVI RELATIVAMENTE AL PROGETTO "I RAGAZZI DEL 2006", PROMOSSO DAL COMUNE DI TORINO, REGIONE PIEMONTE E PROVINCIA DI TORINO; - 2002: PARTECIPAZIONE AL CORSO DI INFORMATICA PROMOSSO DALL'ENTE DI APPARTENENZA - DAL 2001 AL 2003 CONSULENTE IN MATERIA DI COMMERCIO PRESSO IL COMUNE DI LEINÌ DAL 1996 AL 2001, PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CONVEGNI PER L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE NEL CAMPO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICO-PRODUTTIVE
---	---

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**Amministrazione: COMUNE DI SAN MAURIZIO CANAVESE****Responsabile: SARTORI Daniela****Incarico ricoperto: Posizione Organizzativa – Area Istruzione, Cultura ed Attività Produttive****Retribuzione di posizione****Retribuzione di risultato**

€ 12.000,00

€ 3.000,00