

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARRERA DANIELA**
Indirizzo **C/o Comune di San Benigno Canavese (TO) – P.zza Vittorio Emanuele II n. 9**
Telefono **0119880100**
Fax **0119887799**
E-mail **daniela.carrera@comune.sanbenignocanavese.to.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 28/09/1969, Torino

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 01/02/2023 AD OGGI: SEGRETARIO COMUNALE PRESSO CONVENZIONE DI SEGRETERIA SAN BENIGNO C.SE – BOSCONERO - BARBANIA (TO) (CLASSE II)

DAL 01/02/2015 AL 31/01/2023: SEGRETARIO COMUNALE PRESSO CONVENZIONE DI SEGRETERIA SAN BENIGNO C.SE – BOSCONERO (TO)

DALL'11/11/2019 AL 31/01/2023: SEGRETARIO "A SCAVALCO" PRESSO IL COMUNE DI BARBANIA (TO)

DAL 01/01/2009 AD OGGI: SEGRETARIO INCARICATO PRESSO L'IPAB CASA DI RIPOSO DI SAN BENIGNO C.SE

DAL 01/04/2005 AL 31/01/2015: SEGRETARIO COMUNALE PRESSO COMUNE DI SAN BENIGNO C.SE (TO)

Dal 01/09/1999 al 31/03/2005: Segretario titolare Segreteria convenzionata tra i Comuni di Barbania e Front (TO)

Dal 01/11/1998 al 31/08/1999: Segretario titolare Segreteria convenzionata tra i Comuni di Germagnano e Barbania (TO)

Dal 11/02/1998 al 31/10/1998: Segretario titolare Comune di Germagnano (TO)

Dal 10/03/1997 al 10/02/1998: Segretario titolare Segreteria convenzionata tra i Comuni di Montescheno e Seppiana (VB)

Dal 15/04/1996 al 09/03/1997: Istruttore amministrativo – 6^a q.f. presso Comune di Volpiano (TO) - ufficio personale

Dal 01/09/1995 al 14/04/1996: Istruttore amministrativo – 6^a q.f. presso Comune di Buttigliera Alta (TO) – servizi demografici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Anno accademico 1994/1995: Diploma di Laurea in Giurisprudenza – Università degli Studi di Torino

Anno scolastico 1987/1988: maturità classica

Anno 1996: superamento concorsi nazionali indetti negli anni 1995 e 1996 per la nomina a Segretario comunale

Anno 2001: superamento esame finale corso per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale (possibilità di nomina in Segreterie di Comuni con popolazione compresa tra 10.001 e 65.000 abitanti)

Frequenza di numerosi corsi attinenti all'attività professionale, nello specifico in materia di gestione del personale, contabilità, appalti

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE

INGLESE

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

BUONA

SCOLASTICA

BUONA

SCOLASTICA

BUONA

SCOLASTICA

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.

CONIUGATA E MADRE DI TRE FIGLI

ESPERIENZA PLURIENNALE DI VOLONTARIATO A LIVELLO PARROCCHIALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ABITUALE UTILIZZO DI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA E FOGLI DI CALCOLO, NAVIGAZIONE IN INTERNET E UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA

PATENTE DI GUIDA

Categ. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 2002 al 2005: Consigliere di Amministrazione dell'allora IPAB Asilo infantile di Volpiano – C.so XI Febbraio

Maggio 2011-2016: Consigliere comunale a Volpiano (TO)

Giugno 2011-Dicembre 2013: Assessore a Volpiano (TO)

Luogo e data

San Benigno C.se, 25/09/2023

Firma

Daniela Carrera