

# CURRICULUM VITAE

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Data di nascita

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

DANIELA CERVELLIN

09/07/1963

3479738634

daniela.cervellin@gmail.com

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1982

- Diploma di Maturità presso l'Istituto Magistrale Moreno di Ivrea

### ESPERIENZA LAVORATIVA

**Dal 1/07/2024 ad oggi**

Dal 01/01/2009 al 30/06/2020

Dal 01/04/1997 al 31/12/2008

**COMUNE DI SAN GIUSTO CANAVESE FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE EX CAT.D3 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA-TRIBUTI**

**COMUNE DI BOLLENGO FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE EX CAT.D3 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA-PERSONALE-SCUOLA-TRIBUTI-CULTURA E SPORT**

**COMUNE DI QUASSOLO FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE EX CAT.D3 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA-DEMOGRAFICI-AMMINISTRATIVO-TRIBUTI-SCUOLA**

### SCAVALCHI

dal 01/01/2023

dal 08 luglio 2020

dal 10 ottobre al 10 novembre 2014

da marzo 2014 a dicembre 2015

da ottobre 2011 ad aprile 2014

da settembre 2011 al 30 giugno 2020

**COMUNE DI BORGOMASINO – UFFICIO RAGIONERIA**

**COMUNE DI LUSIGLIÈ : FORMAZIONE PERSONALE DELL’UFFICIO RAGIONERIA**

**COMUNE DI SETTIMO VITTONE: FORMAZIONE AL PERSONALE DELL’UFFICIO RAGIONERIA**

**COMUNE DI ROMANO CANAVESE (12 H. SETTIMANALI) ATTIVITÀ A SCAVALCO NELL’AREA FINANZIARIA**

**COMUNE DI BROSSO (12 H. SETTIMANALI) ATTIVITÀ A SCAVALCO NELL’AREA FINANZIARIA;**

**COMUNITÀ COLLINARE “DELLA SERRA” (5 H. SETTIMANALI FINO A GENNAIO ORA 10 H. SETTIMANALI) ATTIVITÀ A SCAVALCO NELL’AREA FINANZIARIA-**

da settembre 2011 a gennaio 2012

da marzo 2010 a giugno 2011

anno 1998

## COMPONENTE COMMISSIONI DI CONCORSO/GARA

*Anno 2020*

*Anno 2019*

*Anno 2018*

*Anno 2017*

*Anno 2016*

*Anno 2012*

*Anno 2011*

*Anno 2009*

## MADRELINGUA

### ALTRE LINGUE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

### AMMINISTRATIVA

**COMUNE DI VISTRORIO (5 H. SETTIMANALI) ATTIVITÀ A SCAVALCO NELL'AREA FINANZIARIA;**

**COMUNE DI FELETTO (12H SETTIMANALI) SCAVALCO NELL'AREA FINANZIARIA**

**ATTIVITÀ A SCAVALCO SERVIZIO ELETTORALE PRESSO IL COMUNE DI SAMONE;**

Comune di Mazzè per Istruttore Amministrativo contabile cat. C;  
Comune di Caluso per Istruttore Amministrativo contabile cat. C  
Comune di Orio Canavese: conferimento incarico a tempo determinato ex art. 110 area finanziaria;  
Comune di Caravino per Istruttore Direttivo Cat. D area contabile-Tributi;  
Comune di Montalto Dora per Istruttore Direttivo Cat. D area contabile-Tributi  
Comune di Settimo Rottaro per Istruttore Amministrativo Cat. C, area amministrativo-contabile;  
Comune di Orio Canavese per Istruttore Direttivo Cat. D area contabile-Tributi  
Comune di Alice Superiore per Istruttore Amministrativo Cat. C , area amministrativo-contabile  
Comune di Feletto per Istruttore Amministrativo Cat. C , presso le seguenti aree: tributi; demografico; polizia locale ;  
Comune di Feletto per Istruttore Amministrativo Cat. C , area tributi  
Comune di Favria Canavese per istruttore direttivo cat. D

## Italiano

## Francese

Base

Base

Base

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio Microsoft Office e della rete Internet e di diversi applicativi gestionali

<b>ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ corsi in materia finanziaria, tributaria, personale per EE.LL.</li> <li>✓ dichiarazioni dei redditi;</li> <li>✓ di aver effettuato un corso da novembre 2007 a febbraio 2008 40 ore (un corso di formazione di programmazione, bilancio e controllo di gestione (formazione professionale organizzato dalla Provincia di Torino);</li> <li>✓ di aver acquisito a novembre 2011 la qualifica di ufficiale di stato civile a seguito del corso ministeriale svoltosi a Collegno votazione 100/100;</li> <li>✓ di aver partecipato nell'anno 1988 al corso residenziale per operatori EDP ;</li> <li>✓ di aver frequentato un corso privato di programmazione COBOL con valutazione 28/30</li> <li>✓ di aver partecipato a corsi on-line con il CSI Piemonte</li> <li>✓ di aver frequentato corsi di formazione informatica per il personale dipendente di Comunità Montana e Comuni Montani della Regione Piemonte;</li> <li>✓ di aver frequentato seminari e corsi in materia tributaria, contabile e amministrativa;</li> <li>✓ di aver frequentato seminari e corsi in materia demografica;</li> <li>✓ di aver frequentato seminario per lo sportello telematico INPS</li> <li>✓ di aver esperienza nella gestione del personale;</li> <li>✓ di aver esperienza nell'utilizzo di personal computer sia per l'utilizzo di software di base e lavorativi sia per lavori on line;</li> <li>✓ di aver frequentato con idoneità durante l'anno formativo 1998/1999 un corso di pronto soccorso nei luoghi di lavoro;</li> <li>✓ nel 1986-1987 corsi privati di contabilità privata, partita doppia, IVA, paghe e contributi</li> </ul>
---	---

Patente di guida

B

Consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali, previste dall' art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, confermo quanto sopra riportato in questo curriculum vitae.  
Autorizzo, altresì, il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e "Codice in materia di protezione dei dati personali

In Fede  
Daniela Cervellin

