

**Curriculum Vitae  
Europass**

**Informazioni personali**

Cognome/Nome **GENTA Daniela**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza ITALIANA

Data di nascita 31/10/1977

Sesso F

**Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale** ENTE PUBBLICO

**Esperienza professionale**

**2000/2001** Stage formativo presso l'Agencia del Territorio di Torino per conto del Collegio dei Geometri della Provincia di Torino e nella sezione Terreni e nella sezione Fabbricati;

**2001/2002** sostituzione dipendente assente per maternità presso l'Ufficio tecnico del Comune di **BIBIANA – TO**, con profilo professionale di istruttore tecnico categoria C posizione economica C1 – Settore Lavori pubblici, Edilizia pubblica, Fognature, Smaltimento reflui non recapitanti in pubblica fognatura, rilascio C.D.U.;

**Dicembre 2005:** incarico a tempo parziale presso il Comune di **Bricherasio (TO)** delle seguenti funzioni: Servizio Protocollo - Segreteria ed assistenza agli organi collegiali con contestuale predisposizione degli atti;

**Aprile 2007 – Settembre 2007** incarico a tempo parziale categoria C posizione economica C1 presso il Comune di San Germano Chisone (TO) delle seguenti funzioni: Anagrafe, Stato Civile, Leva e Servizi ulteriori dell'Area di appartenenza con contestuale predisposizione degli atti; Tributi con contestuale preparazione e predisposizione dei ruoli ed atti in generale;

**Dal 16/10/2002 ad oggi di prestare servizio dal 16.10.2002 presso il Comune di CAMPIGLIONE**

**FENILE (TO)** con sede in Campiglione Fenile – Piazza San Germano n. 5 con profilo professionale di istruttore amministrativo categoria C posizione economica C1 con incarico delle seguenti funzioni: Servizio Protocollo Informatico (con contestuale invio atti tra cui le fatture ed altri documenti alla Conservazione informatica; Invio del Registro di Protocollo Informatico alla Conservazione ed Importazione esiti invii dalla Conservazione) - Anagrafe, Stato Civile, Leva e Servizi ulteriori dell' Area di appartenenza con contestuale predisposizione degli atti – Segreteria ed assistenza agli organi collegiali con contestuale predisposizione degli atti;– Tributi con contestuale preparazione e predisposizione dei ruoli ed atti in generale; collaborazione con il Responsabile del Servizio Finanziario in ordine ad attività di natura amministrativo/contabile aventi caratteristiche di protocollazione informatica, archiviazione, formazione di elenchi informatici (fatture elettroniche, accettazione delle fatture elettroniche scadenziario pagamenti concordati con Responsabile, predisposizione di determinazioni di liquidazione fondi a calcolo, invio rilevazione mensile delle presenze del personale ed incarichi professionali, etc.).

**di prestare servizio dal 13.07.2015 ad oggi presso l'Ospedale Civile ora Casa di Riposo per anziani (Ente I.P.A.B.) di Bricherasio** con sede in Bricherasio (TO) Via Bel Ville 12 in qualità di Segretario del Collegio Commissariale, Responsabile del Servizio Amministrativo ed Affari Generali, Responsabile della prevenzione della corruzione, Responsabile per la trasparenza e l'integrità, con compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Collegio Commissariale della Casa di Riposo di Bricherasio in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; Sostituzione *ad interim* del Responsabile dell'Area Finanziaria - Economo dell'Ente in caso di vacanza o assenza di Quest'ultimo.

**Referenze**

Comune di Campiglione Fenile (TO)

Comune di Bibiana (TO)

Comune di Bricherasio (TO)

Comune di San Germano Chisone (TO)

Ospedale Civile ora Casa di Riposo per anziani (Ente I.P.A.B.) di Bricherasio (TO)

## Istruzione e formazione

**Diploma Magistrale** conseguito presso “l’Istituto Porporato con annessa sezione di Istituto magistrale” di Pinerolo nell’anno scolastico 1994/1995 con votazione di 45/60;

**Diploma Geometra** conseguito presso “l’Istituto tecnico commerciale per geometri Athenaeum” di Torino nell’anno scolastico 1998/1999 in data 15.07.1999 con votazione di 100/100;

**Abilitazione all’esercizio della libera professione di Geometra** ottenuta nella sessione degli esami di stato del novembre 2001 presso l’Istituto “Castellamonte di Grugliasco” con votazione di 60/100;

**Laurea di primo livello in Scienze dell’Amministrazione**, appartenente alla classe L-16, D.M. 270/2004, **dell’Università degli Studi di Torino - Dipartimento di Giurisprudenza** in data 26.02.2015 con voto centosette su centodieci, Tesi di laurea in **Diritto Amministrativo** “L’esercizio associato delle funzioni dei Comuni sotto i 5.000 abitanti” relatore Ch.mo Prof. Roberto Cavallo Perin.

## Capacità e competenze personali

Madrelingua **ITALIANO**

Altra lingua  
Autovalutazione  
*Livello europeo (\*)*

**Lingua INGLESE**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
BUONO	OTTIMA	BUONO	BUONO	OTTIMO

(\*) *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

Capacità e competenze sociali/relazionali

Buone capacità di gestire anche complesse situazioni sociali, visto il lavoro svolto a stretto contatto con il pubblico. Buone capacità relazionali, di mediazione e di ascolto acquisite nell’ambito delle esperienze lavorative maturate, frequentemente implicanti contatti con diversi contesti culturali e situazioni conflittuali

Capacità e competenze organizzative	Buone competenze organizzative nello svolgimento del lavoro quotidiano e nell'affrontare le nuove competenze affidate dalla legislazione in continua trasformazione
Capacità e competenze informatiche	Utente esperto negli applicativi Office, nei sistemi operativi Windows, nei gestionali relativi agli adempimenti amministrativi e tributari degli Enti Locali, gestione della posta sia cartacea che elettronica in arrivo ed in uscita dell'Ente; nei sistemi di front office e nella gestione dei siti internet di modeste entità
Patente	B ed automunita
<b>Normativa</b>	Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

F.to in originale  
Daniela Genta