

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIRARDI FLAVIA**
Indirizzo **VIA BONINO,1 SANGANO (TO) 10090**
Telefono **0119087140**
Fax **0119084466**
E-mail **gflavia@tin.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 01/09/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

QUALIFICA **Istruttore direttivo cat. D4**
Responsabile Settore Servizi alla persona e attività di supporto

Dal 1 marzo 1987 – tempo indeterminato
Comune di Sangano - Via Bonino 1, 10090 Sangano
Dal 01/01/2003 Istruttore Direttivo Cat. D4
Dal 31/12/2001 Istruttore Direttivo Cat. D3
Dal 01/07/2000 Istruttore Direttivo Cat. D2
Dal 01/01/2000 incaricata di posizione organizzativa “Settore Servizi alla Persona e Attività di supporto”
Dal 01/06/1999 Istruttore Direttivo Cat. D1
Dal 18/01/1999 Responsabile Settore Servizi alla persona e attività di supporto
Dal 01/10/1998 Responsabile Servizi: Provveditorato e contratti; Istruzione pubblica – servizi sociali, culturali e sportivi-agricoltura; tributi
Dal 01/09/1991 Istruttore amministrativo / VI livello retributivo
Dal 01/03/1987 Applicato/ IV livello retributivo

Principali mansioni e responsabilità

Responsabilità e coordinamento e gestione del Settore Servizi alla Persona composto dai seguenti uffici e servizi principali:
Uffici demografici
Protocollo, archivio
Tributi
Provveditorato
Economato
Attività informatiche
Servizi scolastici
Biblioteca
Concessioni locali comunali
Supporto al servizio di Segreteria
Supporto al servizio del personale

Dal 08/04/2011 al 31/12/2011

Unione dei Comuni "Unione Valsangone"

Incaricata a scavalco

Esecuzione di tutti gli adempimenti relativi all'istituzione e organizzazione dell'Area Affari Generali dell'Unione

Dal 01/01/2012

Unione dei Comuni "Unione Valsangone"

Ente locale

Incaricata di posizione organizzativa area "Affari Generali" –Tempo determinato - 5/36 in convenzione Comune di Sangano e Unione Valsangone

Dal 01/04/2013

Unione dei comuni "Unione Valsangone"

Ente locale

Incaricata di posizione organizzativa area "Gestione Risorse Umane" – Tempo determinato- in convenzione 5/36

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1982

Istituto Tecnico di Avigliana –Sez. staccata di Giaveno

Indirizzo amministrativo per ragionieri e periti commerciali

Diploma di maturità

1987

Regione Piemonte – Servizio Promozione e Attività Culturali

Corso per aiuto bibliotecario 1° livello

Partecipazione a corsi, convegni, seminari di formazione e aggiornamento su aspetti normativi e gestionali dei servizi del settore .

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sistema operativo Windows

Pacchetto office: word, excel, outlook

utilizzo di internet, motori di ricerca, servizi telematici e posta elettronica

Conoscenza dei principali applicativi per l'ufficio e di software gestionali per la gestione dei servizi dell'ente

PATENTE O PATENTI

Patente B