

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>FELTRIN LAURA</b>
Profilo professionale	<b>Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D3 (progress.D1)</b>
Telefono Ufficio	<b>011-9027273</b>
Fax	<b>011-9027276</b>
E-mail	<b>feltrin@comune.piossasco.to.it</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Dal 1/01/2018 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Piossasco**
- Tipo di impiego **Posizione Organizzativa con potere di firma - Responsabile Settore Affari Generali**
- Principali mansioni e responsabilità **Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Polizia Mortuaria Back Office  
Segreteria Generale  
Approvvigionamenti e Contratti  
Protocollo Back Office  
Inventario Patrimonio Assicurazioni  
Performance - Trasparenza - Anticorruzione**
- Date (da – a) **Dal 15/02/2017 al 31/12/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Piossasco**
- Tipo di impiego **Posizione Organizzativa con potere di firma - Responsabile Servizi al Cittadino e alle Imprese**
- Principali mansioni e responsabilità **Sportello Polivalente  
Politiche Sociali e abitative  
Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Polizia Mortuaria  
Politiche del lavoro e formazione professionale  
Anticorruzione, Trasparenza, Performance, Controllo**
- Date (da – a) **Dal 22/12/2008 al 14/02/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Piossasco**
- Tipo di impiego **Istruttore Direttivo Amministrativo – cat D3 (progressione dal 1/1/2010)  
Segreteria del Sindaco e Urp**
- Date (da – a) **Novembre 2007 al 21/12/2008**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di impiego  
  
• Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di impiego  
  
• Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di impiego  
  
• Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di impiego  
  
• Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di impiego  
  
• Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di impiego  
  
• Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di impiego  
  
• Date (da – a)

**Comune di Rivoli**  
**Specialista Amministrativo – cat. D2**  
**Posizione Organizzativa Servizi Demografici**

**Luglio 2007 – Ottobre 2007**

**Comune di Rivoli**  
**Specialista Amministrativo – cat. D1 – Staff Direzione Generale**

**Ottobre 2004 – Giugno 2007**

**Comune di Alpignano**  
**Funzionario amministrativo tempo pieno e determinato – cat D1 per la durata del mandato del Sindaco – Ufficio Staff**  
**Per lo stesso periodo in aspettativa senza assegni al Comune di Rivoli – art. 90 D.Lgs 267/2000**

**Dicembre 2003 – Settembre 2004**

**Comune di Rivoli**  
**Specialista amministrativo – cat D1**  
**Servizio Tributi: Responsabile Sezione ruoli coattivi e contenzioso**

**Giugno 1998 – Novembre 2003 – cat C**

**Comune di Rivoli**  
**Servizio Tributi**

**28/4/1997-27/04/1998 e 25/03/1996-24/03/1997**

**Comune di Rivoli**  
**Ragioniere – cat VI tempo pieno e determinato**  
**Servizio Tributi**

**23/12/1995-24/03/1996**

**Comune di Castagnole Piemonte cat VI tempo pieno e determinato (sostituzione maternità)**  
**Ufficio Anagrafe e Stato Civile**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Titolo di studio  
**Laurea di Primo Livello in Gestione delle amministrazioni pubbliche – Indirizzo Enti Locali conseguita presso l’Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia (Anno 2008)**
- Altri Titoli di studio e/o professionali  
**Attestato di Qualifica Professionale “Tecnico Specialistico Sistema AS400” – 1200 ore conseguito presso CIOFS – CFP “Madre Daghero” di Cumiana – Regione Piemonte (a.f. 1994/1995)**  
**Attestato di Qualifica Professionale “Addetto alla Contabilità Industriale” – 300 ore – conseguito presso lo CSEA di Torino (a.f. 1991)**  
**Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l’I.T.C.S. “V.Valletta” di Torino (a.s. 1976/1977)**

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUE  
ALTRE LINGUE

**Italiana**  
**Francese, molto buono scritto e parlato**  
**Inglese, discreto scritto e parlato**

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

**Uso corrente dei principali applicativi Windows , dei browser di  
navigazione in rete**

Autorizzo il trattamento dei dati e la pubblicazione online ai sensi del GDPR UE 679/2016

Firmato in originale