

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CAMOLETTO TERESA
Data di nascita	18/05/1957
Qualifica	POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DI SERVIZIO
Amministrazione	COMUNE DI VOLPIANO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - SOCIO ASSISTENZIALE EDUCATIVO CULTURALE
Numero telefonico dell'ufficio	0119954540
Fax dell'ufficio	0119954512
E-mail istituzionale	info@comune.volpiano.to.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI RAGIONIERA E PERITO TECNICO COMMERCIALE											
Altri titoli di studio e professionali												
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- CONSULENTE FISCALE E DEL LAVORO - ESPERIENZA NELLA REDAZIONE DI DICHIARAZIONI FISCALI DI PERSONE FISICHE E GIURIDICHE - TENUTA REGISTRI CONTABILI DI AZIENDE - STUDIO DI CONSULENZA FISCALE E DEL LAVORO PRIVATO- Istruttore amministrativo presso ufficio Istruzione - Cultura - Sport - 6° qualifica funzionale - COMUNE DI VOLPIANO- Istruttore direttivo servizio Istruzione Cultura Sport - 7° Qualifica Funzionale - COMUNE DI VOLPIANO- Responsabile del servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale - Posizione organizzativa - Categoria D - COMUNE DI VOLPIANO											
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto										
Inglese	Scolastico	Scolastico										
Francese	Scolastico	Scolastico										
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Buona conoscenza del pacchetto MS Office (Word - Excel - Powerpoint - Publisher) - Windows- Conoscenza di base di software grafici (Corel Draw - Photoshop)- Buona conoscenza programmi gestionali specifici del											

CURRICULUM VITAE

	<p>settore di appartenenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buona conoscenza di Internet - Posta elettronica - procedure di caricamento on line specifiche del proprio settore
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1997: Corso "Le mense scolastiche: la predisposizione del capitolato di appalto per la garanzia della qualità e la prevenzione dei rischi" organizzato dalla U.S.A.S di Torino - 2002: Corso di formazione su "Controllo di Gestione" organizzato dalla Provincia di Torino - 2003: Corso "Forniture di beni e servizi" organizzato dal Distretto Tecnologico del Canavese - 2004: Convegno "Ristorazione scolastica: organizzazione del servizio, sicurezza dei pasti e educazione alimentare" organizzato da Bioindustry Park e Regione Piemonte - 2005: Giornata di studio su "I Servizi Scolastici Erogati Dal Comune" organizzato da FORMEL - 2006: Corso su "L'assegnazione delle case popolari" organizzato dal DTC PAL srl - 2006: Corso di informatica organizzato dalla Euroformazione di Torino - 2006: Corso di formazione su "La comunicazione nell'ente locale" tenuto dalla Dasein di Torino - 2006: Corso di formazione su "Controllo di gestione" tenuto dalla Dasein di Torino - 2006: Corso di formazione su "Organizzazione delle risorse umane e processo valutativo" tenuto dalla Dasein di Torino - 2006: Seminario su "L'attività contrattuale degli enti locali dopo il Codice dei Contratti, con particolare riferimento alle procedure negoziate", organizzato da DTC PAL srl - 2007: corso di formazione sul ruolo dell'Operatore Locale di Progetto nel servizio civile volontario, presso la Provincia di Torino - 2007 – Corso di formazione su "Il processo di selezione dei volontari del Servizio Civile Nazionale", presso la Provincia di Torino - 2009-2010: Laboratorio locale di formazione sui Piani di Zona dei Servizi Sociali, organizzato dalla Provincia di Torino - 2011-12: Formazione su Piano della Performance, tenuto da Dasein - 2012-2013: Formazione su progetto di rete per Posta elettronica - Calendari -Condivisione documenti, organizzato dal C.I.C.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI VOLPIANO

dirigente: CAMOLETTO TERESA

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - SOCIO ASSISTENZIALE EDUCATIVO CULTURALE

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 24.338,14	€ 0,00	€ 11.000,00	€ 2.750,00	€ 3.582,17	€ 41.670,31

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti