

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DANIELA RUVOLO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da febbraio 2016 a oggi, dirigente di Staff della Direzione Cultura, turismo e sport della Regione Piemonte

Da agosto 2015 a gennaio 2016, dirigente di staff Servizio Programmazione e gestione beni e attività culturali della Città Metropolitana di Torino

Da novembre 2011 a luglio 2015, dirigente Servizio Programmazione e gestione beni e attività culturali della Città Metropolitana di Torino

Da 01 gennaio 2011 a ottobre 2011, dirigente di Staff del Servizio Consiglio della Provincia di Torino

Da 01 aprile 2007 al 31 dicembre 2010, dirigente Servizio Amministrazione e controllo Area Attività produttive

Da 01 aprile 2005 al 31 marzo 2007, dirigente Servizio Amministrazione e Controllo Area Attività produttive dirigente ad interim Servizio Amministrazione e controllo Area Attività Turistiche, sportive e culturali

Da 11 aprile 2006, e per la durata di 1 anno, Vice Segretario generale supplente della Provincia di Torino

Da 01 settembre 2000 a 31 marzo 2005, in servizio presso Provincia di Torino, dirigente di Staff Area Ambiente e Risorse idriche e qualità dell'aria dirigente di Staff Area Patrimonio, provveditorato e servizi interni dirigente di Staff Servizio Contratti dirigente Servizi Generali

Da 2 gennaio 1989 al 31 agosto 2000, in servizio presso Città di Grugliasco (Torino), dirigente Settore finanziario-Ragioniere Generale, responsabile dei Servizi Ragioneria, bilancio, tributi, economato e patrimonio

Da 2 gennaio 1995, per la durata di 1 anno, e da 1 aprile 1998 al 24 maggio 1998 Vice Segretario generale supplente della Città di Grugliasco

Dal 1983 al 1988, Segretario Comunale in provincia di Torino presso:
Comune di Castagnole Piemonte
Comune di Salassa e Comune di Oglianico
Comune di Rivarossa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Laurea in Economia e Commercio. Anno accademico 1981/82. Voto di laurea 110/110 con lode.

Corso annuale per aspiranti Segretari Comunali 1982/83

Iscrizione al Registro dei Revisori contabili dal 1999 per la durata di 10 anni
Attestato Consulente di fiducia

Diploma di Interior designer IAAD (corso triennale)

Frequenza e attestati corsi di management e leadership, sicurezza sul lavoro.

Aggiornamento normativo e tecnico su materie di pertinenza professionale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA

Lingua inglese (liv. A2 Common European Framework)
Lingua Francese (liv. scolastico)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Propensione al lavoro di gruppo. Confronto con partner esterni di progetto.
Obiettività percettiva. Capacità di autocontrollo e di ascolto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di monitoraggio del clima interno attraverso strumenti di controllo direzionale. Perseguimento costante degli obiettivi dell'Ente attraverso il pieno utilizzo delle risorse umane e strumentali assegnate. Utilizzo sinergico di leve motivazionali e organizzative. Valutazione dei risultati e progettazione e avvio di interventi gestionali finalizzati ad affrontare le criticità emerse.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza normativa progetti europei. Conoscenza e utilizzo di strumenti informatici acquisita nell'esperienza professionale; utilizzo di internet e posta elettronica.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Interior designer

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

Torino, 06.07.2018

Firmato digitalmente

