

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome *Stefania Ventullo*

Data di nascita 10 febbraio 1956

Segretario Convenzione di Segreteria Fiano- San Carlo Canavese (TO)
Tel . ufficio Fiano 0119254302
San Carlo Canavese 0119210193

Mail segretariocomunale@comune.fiano.to.it
segretario@comune.sancarlocanavese.to.it

Esperienze professionali precedenti

05.01.2015 Nomina quale Segretario della convenzione di segreteria Fiano-San Carlo Canavese (classe III)

01.07.1998 Nomina quale Segretario della convenzione di segreteria Fiano-Lombardore (classe III), con incarico di responsabile dell'Area amministrativa

15.01.1990 Nomina quale Segretario del comune di Lombardore (TO)

02.01.1988 Nomina quale Segretario del comune di Bairo (TO)

10.06.1981 Nomina quale Segretario del comune di Robassomero (TO) a seguito pubblico concorso.

Istruzione e formazione Laurea

1979 Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Napoli

1982 Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

2000 Iscrizione Albo Revisori Contabili

► Corsi organizzati dalla Scuola superiore per la Pubblica Amministrazione Locale:

- **07.04/04.07.2000** Corso "Merlino" di 100 ore con seguente programma didattico:
- funzioni di governo; funzioni del Segretario; tecniche normative di regolazione; strumenti di semplificazione dell'attività; tecniche di organizzazione e di gestione delle risorse umane; comunicazione; programmazione finanziaria e politiche di sviluppo; gestione dei servizi; qualità urbana, **con superamento dell'esame finale con profitto;**
- **18 19.05.2001** Corso di aggiornamento " Testo Unico EE.LL D.Lgs. 267/2000"
- **28.05/08.07.2003** Corso "Da Segretario a Direttore Generale"
- **Gennaio 2008** "Il nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"

► Corsi vari organizzati dalla Provincia di Torino nell'ambito del piano di formazione pluriennale dei dipendenti dei Comuni anni 2006/2014 e dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione.