

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GHIDELLA ERICA
Indirizzo	DOMICILIO: VIA GARIBALDI, 9 – CUORGNE'
Telefono	0124 - 655224
Fax	
E-mail	erica.ghidella@comune.cuorgne.to.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/06/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (OTTOBRE 2018 AD OGGI) **ISTRUTTORE DIRETTIVO, CAT. D1, PRESSO IL COMUNE DI CUORGNE': REFERENTE DELL'AREA DEMOGRAFICA E SEGRETARIO DELLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI CUORGNE' – VIA GARIBALDI N. 9 – 10082 CUORGNE' (TO)

• Tipo di azienda o settore
Ente Locale
• Tipo di impiego
Pubblico Impiego
- Date (MARZO 2010 A OTTOBRE 2018) **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C1, PRESSO IL COMUNE DI STRAMBINO E PIU' PRECISAMENTE:**
 - **DA MARZO 2015 AL 14/10/2018 PRESSO IL SERVIZIO DEMOGRAFICO (UFFICIO ANAGRAFE)**
 - **DA FEBBRAIO 2011 A MARZO 2015 PRESSO IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO (UFFICI SEGRETERIA, CONTRATTI ED APPALTI)**
 - **DA MARZO 2010 A FEBBRAIO 2011 PRESSO IL SERVIZIO TECNICO**Comune di Strambino – P.zza Municipio n. 1 – 10019 Strambino (TO)

Ente Locale
Pubblico Impiego
Seguendo l'ordine sopra riportato:
 - **Ufficiale di Anagrafe (delegato) ed Ufficiale di Stato Civile (delegato)**
 - **Redazione del Modello di Atto Pubblico Amministrativo per il Segretario Comunale; predisposizione del modello di Lettera-Contratto (Lettera Commerciale); aggiornamento periodico di entrambi i tipi di contratto; redazione dei modelli di Bando e Disciplinare di Gara da utilizzarsi per gli appalti del Comune; redazione di Determinazioni A Contrarre e Determinazioni di Aggiudicazione.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da NOVEMBRE 1993 – a DICEMBRE 2007)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da SETTEMBRE 1988 – a LUGLIO 1993)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO) IN GIURISPRUDENZA

Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Commerciale (materia in cui mi sono laureata, con una tesi su "L'amministrazione delle Società di Persone")

PRESSO IL LICEO SCIENTIFICO MARTINETTI DI CALUSO

MATURITA' SCIENTIFICA

Corsi di formazione ai quali ho partecipato: VEDI FONDO ULTIMA PAGINA (*)

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

DISCRETO

BUONO

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E DELL'UTILIZZO DI INTERNET

PATENTE B

(*) CORSI DI FORMAZIONE:

- Appalti pubblici (9 giornate) (presso l'Ufficio Legale del Comune di Nichelino) – 2012;
- Redazione contratti pubblici in modalità elettronica (presso il Comune di Gassino T.se) – 2013;
- M.E.P.A. (organizzato dalla Provincia di Torino) – 2013;
- C.I.E. (2018);
- Donazione organi (2018).

- "G.D.P.R. – Nuova normativa sulla Privacy" (Avv. Ramello Massimo) – 2019
- "Trasparenza, Accesso Documentale e Civico" (Avv. Ramello Massimo) – 2019
- "Rischio e Sicurezza – La protezione dei dati personali" (Avv. Ramello Massimo) – 2020
- FORMAZIONE ANUSCA – dal 2018 al 2021