

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DANIELA IANNETTA**  
Indirizzo **VIA VIGLIANI 23/9 - 10135 TORINO**  
Telefono **3477958063**  
Fax  
E-mail **iannetta.daniela@libero.it**

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **27 LUGLIO 1973**

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

**TITOLI DI STUDIO**

Luglio 2000 **Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli Studi di Torino**  
Luglio 1992 **Maturità scientifica**  
Luglio 2008 **Diploma di geometra**

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

Da Novembre 2025:  
**REGIONE PIEMONTE**

Funzionario addetto ad attività economico finanziaria presso Direzione Sanità – Servizio Programmazione economica e controllo dei bilanci delle aziende sanitarie regionali.

Da Aprile 2020 Ad Ottobre 2025:  
**COMUNE DI TORINO**

- Giugno 2024 : Funzionario Responsabile Amministrativo (Cat D3) ufficio rimborsi Imu- Divisione Catasto, Tributi ed imposte minori;
- Giugno 2020 : Funzionario Responsabile Amministrativo (Cat D3) Ufficio sport Concessioni Pluriennali Circoscrizione 2;
- Da Aprile 2020 a Febbraio 2021: Funzionario Responsabile Amministrativo (Cat. D2) Ufficio bilancio, Cassa, Liquidazioni– Circoscrizione 2;

Da Maggio 2003 ad Aprile 2020:  
**COMUNE DI MONCALIERI**

- Da Gennaio 2018 ad Aprile 2020: Funzionario Referente amministrativo (Cat. D2) Servizio Appalti , Cuc (Centrale unica di committenza) ed Ufficio Sinistri;
- Da Novembre 2009 a Gennaio 2018: Funzionario Referente amministrativo (Cat. D1) Servizio Appalti , Cuc (Centrale unica di committenza) ed Ufficio Sinistri;
- Da Gennaio 2009 ad Ottobre 2009: Funzionario Referente amministrativo (Cat. D1) Segreteria Edilizia Privata
- Da Maggio 2003 a Gennaio 2009: Funzionario Referente amministrativo (Cat. D1), presso il Comune di Moncalieri, Ufficio Patto Territoriale Torino Sud. Attività di verifica amministrativa e contabile relativa a fondi comunitari svolta in collaborazione con la Provincia di Torino e l'Istituto IntesaSanpaolo.

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Luglio 2002 – Maggio 2003:     | Contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso il Liases, Dipartimento di Informatica, Università degli Studi di Torino: attività didattica/organizzativa progetto ECDL – Patente Europea del computer.  |
| Marzo 2001 – Marzo 2002 :      | Impiegata amministrativa, con contratto a tempo determinato, presso Fiat Gescio: attività di consulenza e formazione sul tema Euro e competenze contabili-gestionali per la procedura trasferte (note spese e rimborsi) su SAP R/3 Travel presso Ufficio Gestione Trasferte. |
| Dicembre 2000 – Febbraio 2001: | Impiegata amministrativa, con contratto a tempo determinato, addetta al Backoffice titoli presso la società finanziaria FIDA Sim del Gruppo Bancario Unicredit.  |
| Febbraio 1999 – Dicembre 1999  | Stage retribuito, presso la Provincia di Torino, Servizio Difesa del Suolo, con mansioni amministrative contabili.   |
| Aprile 1998 – Ottobre 1998     | Istruttore amministrativo (Cat. C1) con contratto a tempo determinato, a seguito di procedura concorsuale, presso il Comune di Torino, Divisione Servizi Tributarî, Settore ICI  |
| 1995-1997                      | Collaboratrice a tempo parziale presso la Biblioteca della Facoltà di Economia di Torino   |

**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

**ITALIANA**

**FRANCESE**  
OTTIMO  
OTTIMO  
OTTIMO  
Conseguimento DELF (Diplome d'Etudes en Langue Francaise) nel febbraio 2005

**INGLESE**  
BUONA  
BUONA  
BUONA  
Conseguimento PET (Preliminary English Test) nel giugno 2007  
Settembre 2001: Attestato di frequenza al corso e programma mensile di lingua inglese residenziale presso il KENILWORTH LANGUAGE INSTITUTE di DUBLINO (Irlanda)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI/ ORGANIZZATIVE**

- Capacità di organizzazione per tempi, metodi e carichi di lavoro.
- Predisposizione ai rapporti interpersonali
- Buona capacità di lavorare in team

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

- Buona conoscenza pacchetto Office: Word, Excel, PowerPoint, Access, Internet, posta elettronica. Conseguimento ECDL (Patente Europea del Computer) nel settembre 2002.
- Conoscenza base linguaggio html

**PERCORSI FORMATIVI**

- 2018: Corso di formazione Permanente (Valore PA) c/o Politecnico di Torino Contratti Pubblici e Procedure di Gara: Teoria e Pratica per la P.A. – 2° livello 40 ore
- 2017: Corso di formazione Permanente (Valore PA) c/o Politecnico di Torino Contratti Pubblici e Procedure di Gara: Teoria e Pratica per la P.A. – 1° livello 40 ore
- 2008: Master e Laboratori sui fondi strutturali e programmi comunitari 2007-2013 c/o Scuola superiore di amministrazione Pubblica e degli Enti Locali (Roma)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
NON LAVORATIVE

- 2008: Certificazione di partecipazione al Master Europeo in Finanziamenti Comunitari presso CEERNT - Bruxelles
  
- Componente del Consiglio dell'istituto di Istruzione Secondaria Piero Calamandrei-Torino, per il triennio scolastico 2024/2025 2025/2026 2026/2027 in qualità di rappresentante dei genitori; in particolare componente della Giunta.
- Componente della Commissione Mensa DD Scuola Statale Collodi dall' a.s. 2021/22 all' a.s. 2023/2024
- Dal 1996 al 2001 Insegnamento ed animazione per ragazzi scuole medie inferiori presso la parrocchia zonale S. Giovanni Maria Vianney; dal 2021 al 2025 catechista presso la medesima parrocchia.
- Creazioni di bigiotteria, corsi di cucito creativo, ceramica e pittura
- Passione ed impegno attivo nel Volontariato:volontaria 2006 olimpiadi (Cerimonie di apertura e chiusura), per Terra Madre 2008, per i Mondiali di scherma ed Universiadi 2007, Salone del Gusto 2018, salone del Gusto e terra madre 2024, FISU games 2025.
- Ripetizioni private a ragazzi delle scuole medie inferiori e superiori fino al 2008.

PATENTE O PATENTI

Patente B

*Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03 e dell' Art. 13 GDPR*