

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SPITALERE DANIELA PAOLA
Indirizzo	10043 ORBASSANO (TO)
Telefono Ufficio	0113989234
e-mail	daniela.spitalere@comune.beinasco.to.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	9 MARZO 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

1°.7.2020 a oggi

**1.1.2021
progressione
orizzontale con
decorrenza 1.1.2020**

**1°.1.2013 a
30.6.2020**

1°.12.1995 a TUTT'OGGI (aprile 2022)

COMUNE DI BEINASCIO piazza Alfieri, 7

(proveniente in mobilità fra enti dal comune di Torino)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ente locale

Contratto a tempo indeterminato C.C.N.L. Funzioni locali

DIRETTORE SETTORE amministrativo/contabile - categoria D.1
posizione economica d4 con POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Responsabile dei Settori:

Politiche del Bilancio (servizi Bilancio e
economato/Patrimonio)

Partecipate e Controllo di Gestione

2. Delega funzioni nella firma dei documenti contabili anche con
firma digitale da inoltrare alla Tesoreria comunale e per il
parere del "Responsabile finanziario" sugli atti fino al
31.12.2022

DIRETTORE SETTORE amministrativo/contabile - categoria D.1
progressione economica da D1/d3 a D1/d4 dal 1°.1.2020
Responsabile dei Settori Politiche del Bilancio e Partecipate e
Controllo di Gestione

DIRETTORE SERVIZIO amministrativo/contabile - categoria D.1
posizione economica d3 con POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Responsabile del Servizio gestione giuridica/economica del
Personale

2. Delega funzioni in caso di assenza del dirigente e/o della P.O.
Responsabile settore Politiche del Bilancio nella firma dei

**1°2.2011 –
31.12.2012 Comando
funzionale**

1/4/2009 a 31.1.2011

**1°1.2008 –
31.3.2009**

**ottobre 2004 –
31.12.2007**

**settembre 2002 –
ottobre 2004
Comando funzionale**

**1.12.1995 – agosto
2002**

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

Principali mansioni e responsabilità

**30.9.1993 –
30.11.1995**

*Responsabile di Unità
Contabile categoria D.1
ex 7° livello*

**20.12.1982 –
29.9.1993**

*Ragioniere – categoria C
ex 6° livello con led*

documenti contabili anche con firma digitale da inoltrare alla Tesoreria comunale e per il parere del "Responsabile finanziario" sugli atti fino al 28.2.2020

3. da gennaio 2019 a settembre 2019 Responsabile Servizi Staff-Partecipate-Commercio
4. dal 1°3.2020 al 30.6.2020 interim P.O. Settore Politiche del Bilancio Programmazione Controllo di Gestione e Partecipate

DIRETTORE SERVIZIO amministrativo/contabile - categoria D.1 posizione economica d3 con POSIZIONE ORGANIZZATIVA Responsabile del Servizio "Organizzazione e gestione risorse umane" IN GESTIONE ASSOCIATA con il comune di Rivalta di Torino

Comando presso la sede comunale di Rivalta – via Balma

DIRETTORE SERVIZIO amministrativo/contabile - categoria D.1 posizione economica d3 con POSIZIONE ORGANIZZATIVA Responsabile Servizi "Contabilità" e "Organizzazione e gestione risorse umane"

DIRETTORE SERVIZIO amministrativo/contabile - categoria D.1 progressione economica da D1/d2 a D1/d3 dal 1°1.2008 Responsabile dei Servizio Tributi/Entrate dirette

DIRETTORE SERVIZIO amministrativo/contabile - (modifica profilo professionale) - categoria D.1 posizione economica d2 Responsabile del Servizio Economato, provveditorato e contabilità patrimoniale

presso la soc. partecipata Beinasco Servizi s.r.l.

DIRETTORE SERVIZIO socio culturale - categoria D.1 posizione economica d2

Responsabile del Servizio MENSA esternalizzato

DIRETTORE SERVIZIO socio culturale - categoria D.1 dal 1.1.2000 progressione economica in d2

Responsabile dei Servizi: Mensa/Scuola-rapporti con le direzioni didattiche/Scuolabus/Assistenza scolastica//Centri estivi comunali/Pulizia Uffici e servizi

12.1.1981 al 30.11.1995

COMUNE DI TORINO – via Milano, 1

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ente locale

Contratto a tempo indeterminato C.C.N.L. Regioni e autonomie locali

Servizio Patrimonio - Mutui e Prestiti – mansioni relative a:

- controllo deliberazioni con imputazione spesa al titolo II del bilancio "Spese d'investimento"
- istruttoria per il finanziamento spese d'investimento e l'assunzione di mutui con Cassa DD.PP Istituto per il Credito Sportivo e Banche
- gestione pagamenti rate di ammortamento mutui/prestiti
- gestione prelievi/versamenti c/c contabilità speciale Tesoreria Unica c/o Banca d'Italia
- previsioni spesa rimborso mutui/prestiti
- predisposizione conto del patrimonio

**12.1.1981 –
19.12.1982 –**
*Operatore specializzato
applicato/dattilografo –
categoria B ex 4° livello*

- rapporti con il tesoriere in materia di gestione deposito titoli da eredità e depositi cauzionali gare
- gestione giacenze c/c mutui presso Banche
- rimborso prestiti in valuta estera (dollari/marchi)
- riscossione quote mutuo dietro inoltro stati di avanzamento lavori alla Cassa DD.PP.

Servizio Appalti – mansioni esecutive con utilizzo delle prime macchine da scrivere con supporto informatico e display (olivetti TES) relative a:

- compilazione e stampa contratti per gli affidamenti di gare d'appalto
- compilazione, in esito a bozze già predisposte, e stampa dei bandi di gara d'appalto
- gestione bollettino gare/appalti (aste/licitazioni)
- in assenza degli addetti, redazione della giornaliera presenti/assenti del servizio appalti/contratti da inoltrare al servizio personale dell'ente

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

dal 1974 al 1979

VII Istituto tecnico statale commerciale per periti aziendali e corrispondenti in lingue estere - TORINO

Gestione aziendale, contabilità, diritto ed economia, lingue straniere (inglese/tedesco), stenografia, dattilografia.

Maturità tecnica commerciale – diploma di ragioniere

60/sessantesimi

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ottobre 1979 – giugno 1980

C.F.P. ENAIP Don Paviolo – Settimo T.se con 3 mesi di stage aziendale presso Acciaierie Ferrero (To)

Corso post diploma con esame finale

Materie: Tecnica doganale, inglese, tedesco, economia.

Operatore import-export

74/centesimi

**CORSI E SEMINARI CON
ATTESTATO DI
PARTECIPAZIONE**

Data (da - a)
Organizzata da:
Nome e tipo di formazione

**annI 2021 e fino a aprile 2022 – AlfaAggiorna e ASMEL
webinar gratuiti**

Serie di webinar gratuiti in materia di Contabilità

12.1.2021 Bilancio di previsione 2021/2023 - Legge di bilancio 2021

9.3.2021 Il rendiconto dell'esercizio 2020

11.5.2021 La certificazione Covid-19 per gli Enti Locali

2.2.2022 Bilancio di Previsione 2022-2024 degli enti locali e la Legge di Bilancio 2022

1.4.2022 Il Rendiconto della gestione 2021

Nome e tipo di formazione	e-seminar " La nuova riforma del Pubblico Impiego dopo le modifiche del D.Lgs 75/2017"
Data (da - a) Organizzata da:	26.10.2017 e 9.11.2017 PUBLIFORMEZ
Nome e tipo di formazione	corso "I Decreti attuativi della Legge Madia. Assunzioni e Contrattazione" corso "La concreta applicazione dei D.Lgs n.74 e 75 del 2017: riforma Madia: laboratorio operativo"
Data (da - a) Organizzata da:	28.4.2017 PUBLIFORMEZ
Nome e tipo di formazione	corso "Il conto annuale 2016; La scheda Specifiche Informazioni sulla contrattazione integrativa, SICI. I nuovi controllo in tema di contrattazione integrativa"
Data (da - a) Organizzata da:	13.10.2016 e 17.2.2017 PUBLIKA- Alpignano
Nome e tipo di formazione	corso "La gestione del personale Tutte le novità dell'estate 2016" corso "La gestione del personale nel 2017"
Data (da - a) Organizzata da:	27.4.2016 PUBLIFORMEZ
Nome e tipo di formazione	corso "Il conto annuale 2015"
Data (da - a) Organizzata da:	dal 3.3 all'11.5.2016 – 40h - LIUC Università Cattaneo - FORMEL
Nome e tipo di formazione	Corsi INPS VALORE PA 2015 – TUTTE LE NOVITA' SUL LAVORO PUBBLICO - 5 moduli 1) 3 marzo 2016 La disciplina delle novità in materia di pubblico impiego 2) 14 marzo 2016 I contratti decentrati 3) 4 aprile 2016 Gli incarichi professionali nella P.A. 4) 14 aprile 2016 Congedi, assenze dal servizio: aspetti normativi e contributivi 5) 11 maggio 2016 Tutte le novità in materia di reclutamento, incarichi dirigenziali e mobilità
Data (da - a) Organizzata da:	16.3.2016 LINEA PA c/o Comune di Collegno
Nome e tipo di formazione	corso "Previdenza e pensioni: novità normative e indicazioni operative per evitare gli errori più comuni"
Data (da - a) Organizzata da:	28.1.2016 PUBLIFORMEZ
Nome e tipo di formazione	corso "Le più recenti novità in materia di personale nella legge di stabilità e decreto Milleproroghe"
Data (da - a) Organizzata da:	25.9.2015 PUBLIFORMEZ
Nome e tipo di formazione	corso " Assunzioni, contrattazione, salario accessorio, maternità, revisione contratti: le più recenti novità in materia di personale"
Data (da - a) Organizzata da:	21.7.2015 PROMO PA-CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Nome e tipo di formazione	Forum " Il nuovo regime del pubblico impiego; assunzioni, esuberi, mobilità, prepensionamenti e riordino dei contratti (Jobs Act)"
Data (da - a) Organizzata da:	10.6.2015 INPS ex INPDAP
Nome e tipo di formazione	Incontro-formativo uso "Applicativo nuova Passweb"
Data (da - a) Organizzata da:	29.4.2015 PUBLIFORMEZ
Nome e tipo di formazione	corso " Conto annuale 2014, strumento di verifica e controllo spesa 2014 propedeutico per la contrattazione 2015"
Data (da - a) Organizzata da:	17.3.2015 PUBLIKA- Alpignano
Nome e tipo di formazione	corso "La gestione del personale nel 2015; come navigare tra le novità"

Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	26/2/2015 – DASEIN c/o comune di Orbassano seminario "Le novità 2015 in materia di contrattazione decentrata assunzioni e mobilità dopo la Legge Finanziaria"
Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	21/5/2015 – CSI PIEMONTE seminario "Certificazione Unica 2015"
Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	4/12, 10/12, 17/12/2014 ANCI PIEMONTE-LEGA DELLE AUTONOMIE LOCALI c/o comune di RIVALTA seminario "L'armonizzazione contabile è alle porte"
Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	22.10.2014 PUBLIFORMEZ corso "Gli effetti delle riforme in corso sulla Previdenza nel pubblico impiego"
Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	9.10.2014 PUBLIFORMEZ corso "L'applicazione del D.L. 90/2014, la sanatoria della contrattazione decentrata e altre novità in materia di personale"
Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	28.5.2014 PUBLIKA- Alpignano corso "La gestione dei fondi del salario accessorio"
Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	6.5.2014 PUBLIFORMEZ corso "La gestione del personale e la Contrattazione Decentrata nel 2014; il D:L: n.16/2014 aggiornato con riforma Delrio"
Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	6.5.2014 PUBLIFORMEZ corso " Conto annuale 2013 "
Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	20.3.2014 PUBLIFORMEZ corso "Legge di stabilità e spesa del personale - Fondo risorse 2014 al controllo della R.G.S."
Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	4.3.2014 PROVINCIA DI TORINO forum " La legge di stabilità 2014 Riflessi sui tributi e sul bilancio comunale"
Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	24 e 30.10.2013 – AP.GROUP corso " Sicurezza sul lavoro - Formazione base dei lavoratori ai sensi del Dlgs 81/08 "
Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	10.10.2013 PUBLIFORMEZ corso " La legge Anticorruzione, nuovo codice comportamento, spesa del personale, controlli interni trasparenza"
Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	11.4.2013 PUBLIFORMEZ corso " Conto annuale 2012 "
Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	14.11.2012 SSPAL corso " La spending review: la gestione del personale "
Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	27.9.2012 PUBLIFORMEZ corso " La circolare 25/2012 della RGS "
Data (da - a) Organizzata da: Nome e tipo di formazione	8.10.2012 SSPAL seminario " Contrattazione sindacale "

Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	13.6.2012 PUBLIFORMEZ corso " La gestione del personale 2012 - le nuove regole"
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	4.4.2012 PUBLIFORMEZ corso " Conto annuale 2011 "
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	29.3.2012 PAIDEA seminario " Il trattamento economico degli enti locali dopo le manovre 2011
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	29.2.2012 PUBLIFORMEZ corso " I controlli della Ragioneria Generale dello Stato "
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	9.11.2011 ENTI SERVICE seminario " Le principali novità in materia di personale degli enti locali "
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	8.09.2011 D.T.C. PAL seminario " Novità in materia di Personale: gestione delle assunzioni e della spesa di personale, blocco delle retribuzioni "
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	10.03.2011 INPDAP Incontro formativo uso "Applicativo Passweb"
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	21.10.2010 DASEIN giornata di studio "L'applicazione della Riforma Brunetta: indicazioni e scadenze per gli enti locali"
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	10-15 Giugno 2010 ENTI SERVICE seminario " Adempimenti propedeutici per la corretta applicazione del D.lgs 150/2009"
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	22.04.2010 ENTI SERVICE seminario " Lavoro pubblico e riforma: D.lgs 150/2009"
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	13.04.2010 PUBLIFORMEZ corso " Conto annuale 2009 " in data
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	26.11.2009 CISL FPS Seminario " Legge 15 2009 e D.Lgs n 150 "
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	29.10.2009 PROVINCIA DI TORINO "Rilevazione dei fabbisogni formativi dei Comuni e Comunità Montane"
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	28.04.2009 INPDAP incontro formativo " Passweb - Pratica"
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	24.03.2009 PUBLIFORMEZ corso " Le novità del conto annuale 2008. un incontro - guida operativo per la corretta compilazione "
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	6.03.2008 PROVINCIA DI TORINO forum " Il recupero crediti negli enti locali "
Data (da - a) Organizzata da Nome e tipo di formazione	7.03.2007 DASEIN

Nome e tipo di formazione	giornata di studio " La gestione del Personale negli enti locali alla luce della Legge Finanziaria 2007: opportunità e vincoli "
Data (da - a) Organizzata da	27.11.2006 D.T.C. PAL
Nome e tipo di formazione	corso " L'attività contrattuale negli enti locali, con particolare riferimento alle procedure negoziate dopo il codice dei contratti "
Data (da - a) Organizzata da	18.04.2005 D.C.T. PAL
Nome e tipo di formazione	corso " Una procedura operativa per la gestione dell'inventario e del conto del patrimonio nei Comuni - La figura dei consegnatari alla luce del DPR 254/2002 "
Data (da - a) Organizzata da	24.02.2005 D.T.C.
Nome e tipo di formazione	corso " L'acquisto di beni e servizi alla luce della Legge Finanziaria 2005"
Data (da - a) Organizzata da	21/28/29-4-2004 – PROVINCIA DI TORINO
Nome e tipo di formazione	corso di formazione manageriale anno 2004 "Problem Solving"
Data (da - a) Organizzata da	21/22.03.2003, 11/12.01.2002, 30/31.03.2001- Studio A.R.C.LAB
Nome e tipo di formazione	corso " Igiene di base - Addetti industria alimentare "
Data (da - a) Organizzata da	20.05.2002 comune di BEINASCO
Nome e tipo di formazione	corso " La qualità nella pubblica amministrazione e gli uffici relazioni con il pubblico " in data
Data (da - a) Organizzata da	14/15 Gennaio 2000 – Studio A.R.C.LAB
Nome e tipo di formazione	corso " Addetto industria alimentare "
Data (da - a) Organizzata da	dal 01.04.1998 al 03.04.1998 – CISEL Rimini
Nome e tipo di formazione	corso " La ristorazione pubblica: aspetti igienici, nutrizionali e autocontrollo "
Data (da - a) Organizzata da	11/12 dicembre 1998 – LA ECO.VET
Nome e tipo di formazione	corso di formazione e informazione del personale ausiliario e di cucina delle scuole e dell'asilo nido nei giorni in materia di "Igiene degli alimenti"
Data (da - a) Organizzata da	24/1-31/1-24/2/1998 - DASEIN
Nome e tipo di formazione	Formazione di personale ausiliario e di cucina delle scuole: "Servizi offerti, comunicazione utente/cliente, monitoraggio servizi attraverso strumenti di osservazione"
Data (da - a) Organizzata da	20-21 Novembre 1997 SODEXO
Nome e tipo di formazione	Forum innovazioni nella ristorazione
Data (da - a) Organizzata da	a.s. 95/96 – attestato corso 60h 15.07.1996 – Regione Piemonte c/o CSEA Orbassano
Nome e tipo di formazione	corso "Utilizzo di pacchetti applicativi su PC- archiviazioni dati Access"
Data (da - a) Organizzata da	a.s. 95/96 – attestato corso 60h 14.05.1996 – Regione Piemonte c/o CSEA Orbassano
Nome e tipo di formazione	corso " Utilizzo di pacchetti applicativi su PC – Elaborazione testi Word "
Data (da - a) Organizzata da	3.05.1996 Regione Piemonte USL 5 Collegno (TO)
Nome e tipo di formazione	corso " Aspetti igienici connessi alla distribuzione dei cibi nelle refezioni scolastiche"
Data (da - a) Organizzata da	29/30 giugno - 6/7/8/9 luglio e 26/27/28/29 ottobre 1992 - c/o CSEA Torino

Nome e tipo di formazione

corso "Informatica per i dipendenti del comune di Torino: introduzione al Pc e al sistema DOS, Data base-DBIII plus, Foglio elettronico Lotus 1 2 3"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

[ITALIANO]

INGLESE

livello: buono

livello: buono

livello: buono

TEDESCO

livello: buono

livello: buono

livello: scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone capacità di relazione, di lavoro in gruppo e di mediazione acquisita nel tempo e in ambiti lavorativi diversi (servizi istruzione, economato, tributi, politiche del personale presso il comune di beinasco e nei servizi appalti e finanziari al comune di Torino); elevata flessibilità e pazienza nello svolgimento della propria attività

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità di organizzare autonomamente le attività , assumendo le relative responsabilità; di programmare le stesse per il rispetto delle scadenze e degli obiettivi; di lavorare in situazione di stress;

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del pacchetto applicativo Microsoft Office (word, excel, publisher ecc) e del sistema operativo Windows;

Ottimo utilizzo di Internet e posta elettronica, nonché di applicativi on-line a disposizione sui portali per la gestione stipendi/giuridica del personale (software CSI Piemonte, TLQ-Unicredit, PresenzeWeb/WorkFlow Zucchetti, Portale Inps-Gestione dipendenti pubblici, Portale Inail, Portale Centro per l'impiego) utilizzo del portale acquisti in rete consip/mepa

Buon utilizzo degli applicativi aziendali per la gestione contabile (Cityware di Pal Informatica) per il protocollo e l'avvio dell'iter degli atti, visualizzazioni anagrafiche (Sipal Informatica),

	Buon utilizzo delle attrezzature informatiche in uso sia lavorativo che personale (personal computer, terminale, scanner, stampante multifunzione, masterizzatore, unità esterne di archiviazione) Buon utilizzo di smartphone e App correlate, Ipad/Iphone Apple con sistema Ios, sistemi digitali di fotografia e video
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Fotografia, inizialmente con macchina fotografica reflex, ora in digitale (autodidatta).
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Uso applicativi per il montaggio audio/video amatoriale di foto/video effettuati durante i viaggi di piacere e incontri famigliari; Breve corso di scrittura creativa per interesse personale; Ascolto della musica di qualsiasi genere – preferibilmente pop e rock
PATENTE O PATENTI	Patente B conseguita luglio 1981
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (articoli 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

La sottoscritta Daniela Paola Spitalere, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono a verità

La sottoscritta Daniela Paola Spitalere autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, e dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679.

Beinasco, 7 aprile 2022

Firma