

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|----------------------|---|
| Nome | SPARTI, LOREDANA |
| Collocazione attuale | A0300C - AMMINISTRAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E CORECOM |
| Incarico attuale | Supporto sui progetti strategici della direzione compresa la transazione al digitale. |
| E-mail | loredana.sparti@cr.piemonte.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|-----------------------|---|
| Titolo di studio | LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE LICENZA DI SCUOLA MEDIA INFERIORE |
| Descrizione titolo | |
| Ordinamento | |
| Tipologia | |
| Classe di laurea | |
| Area | |
| Scuola/istituto | |
| Anno di conseguimento | |

MASTER E SPECIALIZZAZIONI

| | |
|--------------------|--|
| Titolo | Master in tecnologie dell'informazione |
| Durata | |
| Ente erogatore | SOGES-CEP-ENAIP-IAL-SEI |
| Sede | TORINO (TO) |
| Data conseguimento | 20-JAN-2003 |

ESPERIENZE PROFESSIONALI

| | |
|--------------------------------------|---|
| Da - A | 13-MAY-2019 - |
| Direzione e settore | A0300C - AMMINISTRAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E CORECOM |
| Principali mansioni e responsabilità | Supporto sui progetti strategici della direzione compresa la transazione al digitale. |

CAPACITA' LINGUISTICHE**CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE**

| | |
|-----------------------------|---------------|
| Procedure gestionali comuni | Professionale |
| Atti amministrativi | |

| | |
|---|---------------|
| Procedure gestionali comuni Gestione documentale Doqui Acta | Professionale |
| Procedure gestionali comuni Tarantella | Base |
| Applicazioni per ufficio Micorsoft Office - Excel | Ottimo |
| Applicazioni per ufficio Micorsoft Office - PowerPoint | Ottimo |
| Applicazioni per ufficio Micorsoft Office - Word | Ottimo |
| Altri software/procedure gestionali DWH Cedolini | Buono |
| Altri software/procedure gestionali HR-SPI | Ottimo |

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|----------------------------|--|
| Periodo rapporto di lavoro | 14-NOV-2013 - 31-AUG-2014 |
| Ente | AUTORITA' DI REGOLAZIONE DEI TRASPORTI |
| Mansione | ASSISTENTE OPERATIVO |
| Settore | |
| Descrizione | |
| Periodo rapporto di lavoro | 17-APR-1991 - 03-NOV-2008 |
| Ente | REGIONE PIEMONTE |
| Mansione | ISTRUTTORE ADDETTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E TECNICA DI SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE |
| Settore | |
| Descrizione | |
| Periodo rapporto di lavoro | 02-OCT-1990 - 29-NOV-1990 |
| Ente | PROVINCIA DI TORINO |
| Mansione | ESECUTORE AMMINISTRATIVO |
| Settore | |
| Descrizione | |
| Periodo rapporto di lavoro | 18-MAR-1990 - 19-MAR-1990 |
| Ente | COMUNE DI TORINO |
| Mansione | ESECUTORE AMMINISTRATIVO |
| Settore | |

Descrizione

ALTRE ESPERIENZE