

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Daniela Dattola
Data di nascita 08/09/1973

ESPERIENZA ATTUALE LAVORATIVA

• Date (da – a) Dall'1/10/2018 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune Cambiano (TO) – Piazza Vittorio Veneto n. 9
• Lavoro ricoperto Funzionario titolare di E.Q. presso il Servizio Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità Incarico di Responsabile del Servizio amministrativo, Unico di Progetto e di Procedimento; titolare degli Uffici Affari Istituzionali, Protocollo ed archivio, Segreteria ed atti amministrativi, Gestione giuridica del personale, Contratti, Procedimenti disciplinari, Istruzione, Servizi culturali, Servizi assistenziali, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica, Commercio su aree private in sede fissa e S.U.A.P.

• Date (da – a) Dall'1/12/2017 al 30/09/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune Cambiano (TO) – Piazza Vittorio Veneto n. 9
• Lavoro ricoperto Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Servizio Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità Incarico direzione e coordinamento del Servizio amministrativo e degli Uffici Affari Istituzionali, Protocollo ed archivio, Segreteria ed atti amministrativi, Gestione giuridica del personale, Contratti, Procedimenti disciplinari, Istruzione, Servizi culturali, Servizi assistenziali, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica, Commercio su aree private in sede fissa e S.U.A.P.

ALTRI INCARICHI

• Date (da – a) Dall'ottobre 2015 ad oggi
• Tipo di azienda Il Sole 24 Ore S.p.A.
• Tipo di collaborazione Autrice di articoli, schede e dossier giuridici pubblicati su quotidiani on-line, d'interesse per il personale degli Enti locali

• Date (da – a) Dal marzo 2009 al maggio 2016
• Tipo di Ente Enti pubblici ed Enti privati di formazione
• Tipo di collaborazione Docente in materie giuridiche per il personale degli Enti locali e docente e relatrice in corsi, seminari e convegni di formazione, aggiornamento e specializzazione professionale, destinati al personale degli Enti Locali per un totale complessivo di n. 1.118,45 ore di lezione (di cui n. 131 complessive in materia di Sicurezza sul lavoro svolte presso l'associazione per la Formazione professionale FORMATER di Vercelli).

• Date (da – a) 01/2008 – 12/2008
• Tipo di Ente Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino (ATC)
• Tipo di collaborazione Assistenza giuridico – amministrativa, interna ed esterna, all'Ente

ABILITAZIONE PROFESSIONALE

- | | |
|---|---|
| • Data | 15/11/2003 |
| • Abilitazione professionale conseguita | Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita presso la Corte d'Appello di Torino |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---------------------------------------|--|
| • Data | 30/10/1999 |
| Qualifica conseguita | Laurea magistrale in giurisprudenza |
| Nome e tipo di Istituto di formazione | Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza |

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del D.Lgs. n. 101/2018 e del GDPR (Regolamento UE n. 2016/679).

Luogo Carmagnola

Data 04/04/2025

Firma