

CURRICULUM VITAE

| INFORMAZIONI PERSONALI | |
|--------------------------------|---|
| Cognome e Nome | Sacchetto Gianna |
| Data di nascita | 08/02/1954 |
| Qualifica | Responsabile Servizio |
| Amministrazione | Comune di Lendinara |
| Incarico Attuale | Responsabile del Servizio Segreteria Generale – Personale – Protocollo - Atti deliberativi – Supporto Organi Istituzionali e rapporto con gli stessi. I° SERVIZIO – I° SETTORE – AREA AMMINISTRATIVA |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0425605614 |
| Fax dell'ufficio | 0425600977 |
| E-mail istituzionale | Segret.sindaco@comune.lendinara.ro.it |

| TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE | |
|---|--|
| Titolo di studio | Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno scolastico 1972-73 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "E.De Amicis" di Rovigo |
| Esperienze professionali | Dipendente del Comune di Lendinara dal 01 dicembre 1978 Dal 19.04.1999 Istruttore Direttivo Servizio Personale e Protocollo Nominata Area di Posizione Organizzativa – Servizio Segreteria/Personale con Decreto del Sindaco dal 28.10.1999 . |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | Uso abituale del computer (sistema operativo Windows, programmi Word programmi specifici in uso presso l'Ente , Programma Pensioni S7), di internet e della posta elettronica. |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.) | Data la consistenza della formazione e dell'aggiornamento professionale maturati nel tempo, qui si segnala la partecipazione a diversi convegni e seminari in materie attinenti alla gestione degli Enti Locali, in particolare sulle problematiche riguardanti la gestione delle Risorse Umane (gestione paghe, aspetti fiscali e previdenziali delle stesse, gestione pensioni INPDAP, ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni ecc.) Il dettaglio analitico di tutta la formazione e l'aggiornamento è agli atti dell'ufficio Personale. |