

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

Cognome: **DESTRO**

Nome: **Clara**

Luogo e data di nascita: Ivrea (To) il 16 giugno 1951

STUDI e AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- . Laurea in Scienze politiche nel dicembre 1977 a Torino: votazione 108/110
- . Diploma corso aspiranti segretari comunali nel 1984/85 a Torino e tirocinio c/o Segreteria generale del Comune di Ivrea: votazione 51,12/60
- . Corso di aggiornamento per segretari e funzionari comunali organizzato dal Centro Nazionale di Studi e ricerche sulle Autonomie locali e la Città di Ciriè (50 ore) nella primavera 1993
- . Corso di aggiornamento per segretari comunali (80 ore) organizzato dalla Prefettura di Torino inverno 1994
- . Corso di aggiornamento direzionale "Merlino" per segretari comunali organizzato dalla S.S.P.A.L. di Roma (120 ore) presso la sede di Biella dal 7 aprile al 4 luglio 2000. Attestato di superamento esame finale.
- . Corso di base (80 ore) utilizzo PC per il conseguimento della patente europea c/o C.S.Q.T. di Caluso autunno/inverno 2002/2003.
- . Corso di contabilità economica e controllo di gestione (60 ore) c/o C.S.Q.T di Caluso settembre 2002/aprile 2003.
- . Corso sulle Società miste (36 ore) organizzato dal Distretto Tecnologico del Canavese e dalla Facoltà di Scienze Politiche di Torino: febbraio/aprile 2004
- . Corso per formatori (35 ore) organizzato dalla Provincia di Torino (febbraio/marzo 2004)
- . Corsi sul codice degli appalti D. L Lgs. 163/2006 ad Aosta (10 ore): luglio 2006 e Biella (60 ore) maggio – ottobre 2007
- . brevi corsi di aggiornamento (1 giornata, in genere) in materia contabile e tributaria, personale, incarichi professionali, ecc. organizzati dalla S.S.P.A.L., dal Distretto Tecnologico del Canavese, dalla Civitatis Schola-Città Studi di Biella, dalla Provincia di Torino, ecc.

LINGUE STRANIERE

- . Francese: discreto (superato l'esame per l'accertamento della lingua francese in data 17.12.1998, inderogabile per l'accesso agli impieghi pubblici in Valle d'Aosta)
- . Inglese: (scolastico)

ATTIVITA' PROFESSIONALE

Marzo 1972/17 gennaio 1988: impiegata presso il **Comune di Ivrea**, nei Servizi Assistenza, Sport, Cultura, Tecnico e Segreteria degli assessori e del Sindaco. Interruzioni (aspettative):

- Ottobre 1977/settembre 1978: **pratica** presso uno studio **legale** di Torino, in concomitanza con l'iscrizione alla Facoltà di Giurisprudenza di Torino.
- Primavera 1981/estate 1983: e Ottobre 1985/aprile 1986:

18 gennaio 1988: Nomina in qualità di **segretario comunale di ruolo**,

18 luglio 1992: Promozione a **segretario comunale capo**

1° febbraio 1999/30 settembre 1999: Nomina e servizio nel comune di **Lillianes (Albo Regionale della Valle d'Aosta)** e *responsabile di tutti i servizi ad eccezione del servizio finanziario*

dall'ottobre 1999 servizio in comuni di classe terza quali **Mazzè e Mercenasco** e, successivamente, **Cigliano, Mercenasco e Sala Biellese**, svolgendo inoltre le funzioni di **Direttore generale** (ad eccezione di Sala Biellese) e **responsabile di servizio** di numerosi settori, nonché presidente di delegazione trattante e del Nucleo di valutazione

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE					
Amministrazione: COMUNE DI TAGLIO DI PO					
Dirigente: CLARA DESTRO					
Incarico ricoperto: Segretario Comunale					
Stipendio tabellare	Posizione parte fissa	Posizione parte variabile	Retribuzione di risultato	Altro*	TOTALE ANNUO LORDO
43.706,00	15.587,45	7.792,22	0	16770,67	83.853,34

*ogni altro elemento contributivo non ricompreso nelle voci precedenti