

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	AFFORTUNATI SANDRA
Data di nascita	10/11/1952
Qualifica	“SPECIALISTA ATTIVITA’ AMMINISTRATIVE”- CAT.D
Amministrazione	COMUNE DI SAN GODENZO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Responsabile Servizio Affari Generali, Risorse, P.I. e Sociale
Numero telefonico dell’ufficio	0558373822
Fax dell’ufficio	0558374118
E-mail istituzionale	segreteria@comune.san-godenzo.fi.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI RAGIONERIA (votazione 54/60)											
Altri titoli di studio e professionali												
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - impiegata presso azienda elaborazione dati; - azienda - incarichi a tempo determinato “aiuto applicato” al Comune di San Godenzo - dal 09.01.1976 assunta a tempo indeterminato al Comune di San Godenzo come “applicata” 4[^] livello (segreteria, personale, tributi); - dal 14.3.1980 nomina “segretario amministrativo” 5[^] livello; - dal 09.10.1980 nomina “Collaboratore amministrativo” 6[^] livello; - dal 01.02.1981 nomina “istruttore amministrativo” 8[^] livello; - dal 01.01.1983 “istruttore direttivo area amministrativa” - 7[^] q.f. ad personam (gestione giuridica del personale, segreteria, tributi); - dal 27.02.1991 attribuzione temporanea funzioni di responsabile scuola, servizi sociali, cultura, sport e turismo; - dal 06.04.1995 “Istruttore direttivo amministrativo” 7[^] q.f. responsabile del Servizio Amministrazione Generale e Attività Sociali e culturali”; - dal 18.09.2000 incarico di Vice-segretario del Comune di San Godenzo; - dal 01.09.2009 nomina responsabile servizio “Affari generali e Risorse, P.I. e Sociale”. - COMUNE DI SAN GODENZO 											
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Lingua</th> <th style="text-align: center;">Livello Parlato</th> <th style="text-align: center;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto										
Inglese	Scolastico	Scolastico										
Francese	Scolastico	Scolastico										
Capacità nell’uso delle tecnologie	- Utilizzo base di word – excel - posta elettronica - internet											

CURRICULUM VITAE

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- - Presidente o componente di varie commissioni giudicatrici per concorsi pubblici nel Comune di San Godenzo (Cat. B, C e D); - Partecipazione costante a corsi di aggiornamento, seminari e convegni inerenti le materia di: gestione del personale, privacy, servizi educativi, attività sociali, finanziaria

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI SAN GODENZO

dirigente: AFFORTUNATI SANDRA

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Responsabile Servizio Affari Generali, Risorse, P.I. e Sociale

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 29.579,46	€ 8.861,40	€ 0,00	€ 829,21	€ 496,88	€ 39.766,95

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti