

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Urso Sabrina
Data di nascita	14/02/1969
Qualifica	Funzionario Amministrativo Contabile D5
Amministrazione	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BIELLA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Segreteria Generale, URP e promozione del territorio
Numero telefonico dell'ufficio	0158480721
Fax dell'ufficio	0158480740
E-mail istituzionale	sabrina.urso@provincia.biella.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Milano
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Istruttore Amministrativo 6^a q.f. a tempo indeterminato quale responsabile degli uffici di Segreteria e Ragioneria. Dipendente 4^a q.f. a tempo determinato, in esecuzione di progetto occupazionale finalizzato al miglioramento dei servizi (Segreteria e Ragioneria) - COMUNE DI CAVAGLIO D'AGOGNA- Da marzo 2013 incaricata della Responsabilità dei Servizi "Affari istituzionali, comunicazione e URP" "Promozione del Territorio", con incarico di PO. Dal '98 al 2010 responsabile Servizio "Segreteria e Affari Generali" con incarico di PO dal 2000 al 02/11/2010. Dal '97 Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP). Attività, personale, uffici: Segreteria Generale, Ufficio di Presidenza e del Commissario Straordinario, Organo straordinario di liquidazione, Presidenza del Consiglio, URP, Difensore Civico, Affari Generali, Comunicazione e rapporti con la stampa, portale web. Promozione del Territorio: Cultura, Sport, Turismo, Politiche giovanili. Membro del Comitato Pari Opportunità, dell'Unità di Crisi Provinciale di Protezione Civile, membro in Commissioni di Concorso della PA e di formazione professionale. Dal maggio 2013 membro del Consiglio di Amministrazione di Ener.bit S.r.l., ex art. 4 del D.L. 95/2012. - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BIELLA

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Conseguimento del certificato ECDL European computer Driving License il 28/04/2008. - Corso di informatica "Operatore in ambiente windows" Enaip Piemonte. - Utilizzo ambiente windows: applicativi word, excel, powerpoint, access, internet, posta elettronica. - Utilizzo programmi gestionali specifici in uso presso l'Ente (piattaforma protocollo informatico Folium, piattaforma CSI Polis Piemonte, Civilia..)

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

- Partecipazione a seminari e convegni. Sviluppo di competenze organizzative e coordinamento del lavoro di un gruppo di circa 30 persone.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BIELLA

dirigente: Urso Sabrina

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Segreteria Generale, URP e promozione del territorio

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti