

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo LAURA SAUDIN
Nazionalità ITALIANA
Luogo e Data di nascita AOSTA – 6 GIUGNO 1959

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date **DAL DICEMBRE 1978 IN SERVIZIO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE A TEMPO INDETERMINATO A SEGUITO DI CONCORSO PUBBLICO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA**
- Tipo di azienda o settore **AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**
- Tipo di impiego **Dall'11.12.1978 fino al 31.12.1979 con qualifica di coadiutore – dal 1.1.1980 fino al 31.12.1991 con qualifica di ragioniere – dall'1.1.1992 con qualifica di istruttore amministrativo – Incarico di posizione di particolare professionalità dall'1.1.2003 .**
- Principali mansioni e responsabilità **Ha svolto la propria attività sempre nell'ambito dell'Assessorato istruzione e cultura. Solo a seguito del concorso di istruttore tecnico nell'anno 1992 è stata assegnata al servizio tutela dell'ambiente dell'Assessorato alla Sanità per la durata di 18 mesi. L'attività svolta nell'ambito dell'Assessorato istruzione e cultura ha spaziato dall'assistenza scolastica, all'organizzazione e promozione di attività e manifestazioni culturali fino all'anno 1993 in cui è stata destinata all'Ufficio regionale Etnologia e Linguistica dove svolge attività organizzative, gestionali e amministrative.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **31 LUGLIO 1978**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE PER RAGIONIERI "I. MANZETTI"**
- Qualifica conseguita **RAGIONIERE**
- Date **Ha partecipato a vari corsi di formazione nelle materie di competenza tra cui corsi specifici di diritti d'autore, *Rencontres ethnologiques* e un master in progettazione europea a Bruxelles.**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Avendo ricoperto nell'ambito della cooperazione transfrontaliera a decorrere dal programma INTERREG I il ruolo di Capofila di 9 progetti transfrontalieri e di altri 3 in qualità di partner, ha acquisito notevole esperienza nella progettazione, gestione, realizzazione e rendicontazione dei progetti nonché nel coordinamento dei vari gruppi di lavoro. L'esperienza lavorativa ha poi fatto accrescere la consapevolezza, la responsabilità, la creatività e il senso dell'organizzazione.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE FRANCESE

- Capacità di lettura **OTTIMA**
- Capacità di scrittura **BUONA**
- Capacità di espressione orale **OTTIMA**

ALTRE LINGUE INGLESE

- Capacità di lettura **ELEMENTARE**
- Capacità di scrittura **ELEMENTARE**
- Capacità di espressione orale **ELEMENTARE**

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI
*Vivere e lavorare con altre
persone, in ambiente
multiculturale, occupando posti
in cui la comunicazione è
importante e in situazioni in cui è
essenziale lavorare in squadra
(ad es. cultura e sport), ecc.*

Lavorando di continuo con strutture di altre Regioni e Cantoni, in ambienti e con problematiche molto diversi tra di loro, ha acquisito buone capacità di adattamento alle varie situazioni lavorative, nonché la capacità di relazionarsi, di comunicare e di lavorare in équipe partecipando in modo attivo a numerosi gruppi di lavoro in cui era necessaria la collaborazione tra figure con competenze diverse.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Le capacità e le competenze tecniche sono limitate all'utilizzo del computer per le normali attività di ufficio.