



## ESPERIENZA LAVORATIVA

**convenzione tra i Comuni di Coggiola, Portula, Burolo, Colletterto Giacosa e Caprile** Coggiola, Italia

**Segretario Comunale**

23/04/2025 – Attuale

Attività di Segretario Comunale

**convenzione tra i Comuni di Coggiola, Portula, Burolo, Zimone e Caprile** Coggiola, Italia

**Segretario Comunale**

22/08/2023 – 21/02/2025

Attività di Segretario Comunale

**convenzione tra i Comuni di Coggiola, Crevacuore, Portula, Zimone e Caprile** Coggiola, Italia

**Segretario Comunale**

02/01/2023 – 01/07/2023

Attività di Segretario Comunale

**Comune di Pont Canavese** Pont Canavese, Italia

**Funzionario responsabile del Servizio alla Persona**

16/11/2019 – 31/12/2022

Responsabile del Servizio del Settore Servizi alla Persona con gestione di n. 4 risorse umane e attività inerenti anagrafe, stato civile, elettorale, statistica, leva, cimitero, commercio ed artigianato, istruzione e cultura, assistenza CED, manifestazioni, turismo

**Comune di Lessolo** Lessolo, Italia

**Istruttore Amministrativo**

01/08/2017 – 15/11/2019

Svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio amministrativo (ex cat. C1) con responsabilità del procedimento relativo al personale e al servizio elettorale

**Comune di Lessolo** Lessolo, Italia

**Collaboratore amministrativo**

01/10/2014 – 31/07/2017

Svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio amministrativo e demografico (ex cat. B3) con responsabilità del procedimento relativo al personale. Dal 1 gennaio 2016 progressione economica cat B4

**Comune di Albiano d'Ivrea** Albiano d'Ivrea, Italia

**Collaboratore amministrativo**

16/07/2008 – 30/09/2014

Svolgimento delle mansioni di messo comunale ed addetta al protocollo, all'archivio ed alla segreteria

**Ex IPAB Ospedale Poveri Infermi** Strambino, Italia

**Collaboratore amministrativo**

01/01/2017 – 28/02/2019

Prestazione di lavoro aggiuntiva (art. 1 comma 557 L. n. 296/2006) presso l'I.P.A.B. Ospedale Poveri Infermi di Strambino a supporto dell'ufficio di contabilità (registrazione fatture, redazione mandati, creazione impegni di

## Graziana Ausilia Graziani

**Carta d'identità:** CA01930IX


**Data di nascita:** 12/05/1981

**Luogo di nascita:** Ivrea, Italia

**Nazionalità:** Italiana


**Sesso:** Femminile

## CONTATTI

 vicolo Giordano 1,  
10015 Ivrea, Italia **(Abitazione)**

 [graziana.graziani81@libero.it](mailto:graziana.graziani81@libero.it)

 [graziana.graziani81@legalmail.it](mailto:graziana.graziani81@legalmail.it)

 (+39) 3470754307

spesa, redazione reversali, regolarizzazione provvisori, gestione stipendi del personale).

● **Comune di Borgofranco d'Ivrea** Borgofranco d'Ivrea, Italia

**Istruttore amministrativo**

25/03/2019 – 31/05/2019

Prestazione di lavoro aggiuntiva (art. 1 comma 557 L. n. 296/2006) presso il Comune di Borgofranco d'Ivrea con gestione dell'intero iter elettorale in occasione delle elezioni del 26 maggio 2019 (Parlamento Europeo, Regione Piemonte e Comune).

● **Mistral spa** Moncalieri, Italia

**Stage**

05/02/2007 – 28/09/2007

Stage presso l'Ufficio Affari Legali della Mistral S.p.A., nota ed affermata società nel campo dell'abbigliamento e proprietaria, tra gli altri, dei marchi "BROOKSFIELD" e "COTTON BELT". In questo periodo ho avuto modo di interagire con i vari uffici aziendali e di partecipare alle problematiche che possono sorgere nell'ufficio legale di un'azienda di medie dimensioni (come, ad esempio, contratti di licenza di marchio, contratti interni, accordi commerciali, recupero crediti, tutela dei marchi, procedimenti penali di contraffazione, studio e ricerca di documentazione per procedimenti giudiziari).

● **Mistral spa** Moncalieri

**Contratto di inserimento**

02/05/2008 – 15/07/2008

Nuova esperienza presso Mistral spa con contratto di inserimento. L'obiettivo era quello di riuscire ad ottenere completa autonomia nel disbrigo delle pratiche proprie dell'ufficio per poter raggiungere un VI livello professionale

● **studio legale** Torino, Italia

**Segretaria studio legale**

01/11/2006 – 31/01/2007

Collaborazione part time e disbrigo delle mansioni proprie di un ufficio di segreteria di uno studio legale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

● **01/09/2007 – 15/09/2009** Torino, Italia

**Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica** Archivio di Stato di Torino

Sito Internet <https://archiviodistatorino.cultura.gov.it/>

● **01/09/1996 – 20/06/2006** Torino, Italia

**Laurea magistrale vecchio ordinamento** Università degli Studi di Torino

Sito Internet <https://www.unito.it/>

● **01/09/2007 – 31/12/2009** Torino, Italia

**Pratica legale** Tribunale di Torino

● **01/09/2004 – 15/07/2009** Ivrea, Italia

**Maturità classica sperimentale** Liceo Classico "Carlo Botta"

Sito Internet <https://www.liceobotta.it/>

● **01/01/2019 – 25/10/2022** Roma, Italia

**Abilitazione Segretario Comunale** Ministero dell'Interno

Sito Internet <https://albosegretari.interno.gov.it/>

## PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida:** B

24/10/2019 – 12/05/2030

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

**Altre lingue:**

**francese**

**Ascolto** A1

**Produzione orale** A2

**Lettura** A2

**Interazione orale** A2

**Scrittura** A2

---

**inglese**

**Ascolto** A2

**Produzione orale** B1

**Lettura** B1

**Interazione orale** B1

**Scrittura** B1

---

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## HOBBY E INTERESSI

### **olivicoltura**

Dal 2005 curo personalmente un oliveto ereditato. Nel corso degli anni ho frequentato, con attestazione finale positiva, sia il corso base (2022) che il corso avanzato (2023) di potatura presso la "Scuola potatura olivo" (<https://www.scuolapotaturaolivo.it/>). Nel 2025 ho frequentato, con attestazione finale positiva, il corso per tecnico frantoiano presso la Fondazione evooschool (<https://www.evooschool.it/>)

## COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Utilizzo del browser | Posta elettronica

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*