



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SARTORI LISA
Indirizzo	VIA GENERALE ARMANDO DIAZ 15 - SAN MAURO TORINESE - 10099 (TO)
Telefono	3479650608
Fax	
E-mail	lilusiman@gmail.com - li7sartori@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20 - 04 - 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| Da gennaio 2006 ad oggi | <i>(dal marzo 2013 in modalità telelavoro)</i> |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Città di Torino - Settore Segreteria generale - Centro Stampa - via Corte d'Appello 7 int.cortile |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| • Tipo di impiego | Istruttore Amministrativo - Gabinetto della Sindaca - Civico Centro Stampa |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione di progetti grafici di tipo impaginato (libri, volantini, cataloghi), fotografico (stampa e cataloghi mostre) pubblicitario (poster, cartoline) modulistica, biglietteria (piscine, musei, cedole librerie) per diversi settori del Comune. Stampa professionale di tutti i progetti. |
| Da dicembre 2002 a dicembre 2005 | <i>(dal 2002 al 2004 in contratto formazione lavoro)</i> |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Città di Torino - Settore Lavori Pubblici - Piazza S.Giovanni 5 - Torino |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| • Tipo di impiego | Istruttore Amministrativo - Lavori pubblici |
| • Principali mansioni e responsabilità | Sportello protocollo edilizio. Contatto con il pubblico. Istruzione di pratiche edilizie su specifici programmi. Digitalizzazione di pratiche cartacee. |
| Da gennaio 1994 a novembre 2002 | |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Geodata S.p.A. - Corso Bolzano 14 - Torino |
| • Tipo di azienda o settore | Studio di geingegneria |
| • Tipo di impiego | Grafica - Consulente GIS |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione presentazioni animate dei lavori svolti - Studio di nuovi software di Geographical Information System - Consulente GIS per le altre aziende - Fotoritocco esplicativo per i progetti |
| Dall'ottobre 1992 al dicembre 1993 | |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Libreria Genesi Universitaria - via Verdi 39 - Torino |
| • Principali mansioni e responsabilità | Recupero dati delle immatricolazioni a scopo pubblicitario |

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Laboratorio di restauro Bergoglio - via Maria Vittoria 32
 Inceramento esterno e rivestimento interno di mobili antichi.

Grand Hotel Astoria - piazza Italia 1 - Lavarone (TN)
 Lavoro stagionale - Banconista American Bar

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

29/1/2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Comune di Torino

Concetto di rischio, danno, prevenzione e protezione - Organizzazione della prevenzione Aziendale - Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali - Organi di vigilanza
 Attestato di frequenza

Dal 13/1/2006 al 3/3/2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Aliware Microsoft Partner

Adobe Photoshop CS - livelli base - intermedio - Avanzato
 Attestato di frequenza

Da febbraio 2003 a luglio 2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

SAA - Università degli studi di Torino

Economia, Diritto, Amministrazione Aziendale
 Attestato di frequenza

Da ottobre 1992 a marzo 1993

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Regione Piemonte

Grafica e fotocomposizione
 Attestato di frequenza

Da settembre 1987 a giugno 1992

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

IPS Albe Steiner di Torino

Fotografia, grafica, disegno dal vero, merceologia, comunicazione pubblicitaria, materie curriculari di base (italiano, matematica,...)
 Diploma di Grafica Pubblicitaria

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

livello scolastico
 livello scolastico
 livello scolastico

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

FRANCESE

livello scolastico
livello scolastico
livello scolastico

Ho lavorato in team, sia negli studi, sia all'interno del Comune di Torino. Tra colleghi è necessaria una buona relazione anche per la struttura open space dell'ufficio e per la gestione dei lavori. Mi sono occupata della formazione dei colleghi per ampliare le loro conoscenze nell'utilizzo dei software pacchetto Office. Ho lavorato a contatto con il pubblico per due anni con attività di sportello che prevedeva il passaggio di un centinaio di persone al giorno. Attualmente lavoro con colleghi del Comune provenienti da diversi ambiti e categorie, che portano direttamente a me i lavori da eseguire, progettiamo e discutiamo sul risultato da ottenere e ci confrontiamo durante la stesura.

Personalmente mi occupo di relazione e delle persone nel ruolo di facilitatore nell'ambito della crescita personale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ho raggiunto la capacità di occuparmi del lavoro richiestomi dalla fase di ideazione, alla progettazione, all'esecuzione, alla conclusione in maniera autonoma. Anche le eventuali collaborazioni necessarie vengono da me proposte e tutto il processo viene tracciato digitalmente con utilizzo di mail per conoscenza. Mi occupo in autonomia dell'archiviazione strutturata e condivisa dei file prodotti o acquisiti.

In ambito personale sono presidente del Comitato Genitori che promuove attività prevalentemente mirate alla raccolta fondi per l'IC1 di San Mauro Torinese.

Sono responsabile all'interno dell'Associazione "L'Officina sul Po", di un Gruppo di Acquisto Solidale che conta una quarantina di famiglie.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Opero su sistemi Macintosh e piattaforme basate INTEL
Utilizzo strumenti per l'acquisizione di immagini digitali e non ,e di attrezzature per la fotografia e la fotoreproduzione

Software che ho utilizzato: Page Maker; Free Hand; Xpress; FrontPage; AutoCAD ed AutocadMAP oltre a software specifici GIS (Geographical Information System): ArcView (Esri); ShArc (TerraNova). Attualmente: pacchetto Adobe (soprattutto PhotoShop e Acrobat DC); pacchetto Office (soprattutto Power Point, Word e Excell con una conoscenza professionale). Utilizzo di Internet, posta elettronica, piattaforma G Suite

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Buona manualità nel disegno dal vero. Particolare occhio fotografico che si rispecchia nelle scelte impaginative.

Sono interessata ed ho frequentato corsi di calligrafia e corsi di pittura giapponese Sumi-E.

Dagli anni 90 ho partecipato a diversi concorsi e spettacoli con alcune compagnie teatrali.

Ho frequentato corsi di dizione, recitazione, danza, mimica e canto.

Attualmente canto in duo o in quartetto con repertorio jazzistico.

Tengo piccoli corsi di espressione vocale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Ho acquisito discrete capacità logistiche e di problem solving.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sono sposata dal 2004, madre una energetica ragazza dal 2008 e di un fanciullo pieno di potenzialità dal 2012.

Agosto 2019

