

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DALLORTO EMMA
Indirizzo	PIAZZA MARONE, 2 – 12069 SANTA VITTORIA D'ALBA
Telefono	0172-478023 int. 4
Fax	0172-478744
E-mail	ufficio segreteria@comunedisantavittoriadalba.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22/06/1965
QUALIFICA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE –Responsabile area socio-scolastica
Incarico attuale	Posizione organizzativa – Servizio scolastico e socio assistenziale

**TITOLI DI STUDIO ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

<ul style="list-style-type: none">• Titolo di studio	DIPLOMA DI MATURITA' PROFESSIONALE "SEGRETARIO DI AMMINISTRAZIONE"
<ul style="list-style-type: none">• Altri titoli di studio e professionali	
<ul style="list-style-type: none">• Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	DIPENDENTE DEL COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA DAL 07/08/1985 al 31/5/1986 DIPENDENTE DEL COMUNE DI SANTA VITTORIA D'ALBA DAL 1/6/1986

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

INGLESE E FRANCESE

BUONA
BUONA
BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE ED AMBIENTE WINDOWS
BUONA CONOSCENZA ED UTILIZZO APPLICATIVI GESTIONALI RELATIVI AGLI ENTI LOCALI ED AL PROPRIO UFFICIO

ALTRO

*(partecipazione a convegni e seminari,
pubblicazioni, collaborazione a riviste,
ecc. ed ogni altro informazione)*

PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATI DAL COMUNE DI MONTA' NELL'AMBITO DELLA " CONVENZIONE PER LA FORMAIZIONE DEL PERSONALE".
PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO DI INTERESSE DEGLI ENTI LOCALI IN PARTICOLARE NEL SETTORE SCOLASTICO E SOCIO ASSISTENZIALE.