



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DOROTEA TAGLIAFERRI
Data di nascita	
Qualifica	Istruttore Amministrativo – C 3
Amministrazione	COMUNE DI PRIMALUNA
Incarico attuale	RESPONSABILE SERVIZIO SEGRETERIA
Numero Telefonico dell'Ufficio	0341980253 Int. 4
Fax dell'Ufficio	0341982097
e-mail istituzionale	affarigen@comune.primaluna.lc.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 28/11/1989 al 23/07/1990 impiegata presso FUTUREMA SRL</p> <p>Dal 02/08/1990 al 31/07/1999 contabile presso Ditta Roberto Bolognani</p> <p>Dal 06 Settembre 1999 al 14 Febbraio 2000 assunta a tempo determinato presso il Comune di Premana (Lc) dove ho ricoperto l'incarico di collaboratore al Servizio Tributi</p> <p>Dal 15 Febbraio 2000 al 30 Agosto 2000 assunta a tempo determinato presso il Comune di Primaluna come Collaboratore Amministrativo presso Area Servizi Demografici</p> <p>Dal 01 settembre 2000 ad oggi assunta a tempo indeterminato presso il Comune di Primaluna in qualità di Collaboratore Amministrativo ed ora Istruttore Amministrativo presso l'Ufficio Segreteria /Protocollo</p>
Capacità linguistiche	Inglese, francese – conoscenza scolastica
Capacità nell'uso delle tecnologie	Utilizzo dei programmi di posta elettronica – Internet – Conoscenza pacchetto Office – Conoscenza applicativo gestionale per i servizi segreteria/ protocollo PA DIGITALE
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Aggiornamenti annuali tramite partecipazione a corsi/seminari/convegni attinenti i compiti svolti quale responsabile del servizio
PATENTE O PATENTI	Patente Auto Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Automunita