



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

Altri titoli di studio e professionali

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Dal 28/11/1989 al 23/07/1990 impiegata presso FUTUREMA SRL

Dal 02/08/1990 al 31/07/1999 contabile presso Ditta Roberto Bolognani

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

Dal 15 Febbraio 2000 al 30 Agosto 2000 assunta a tempo determinato presso il Comune di Primaluna come Collaboratore Amministrativo presso Area Servizi Demografici

Dal 01 settembre 2000 ad oggi assunta a tempo indeterminato presso il Comune di Primaluna in qualita' di Collaboratore Amministrativo ed ora Istruttore Amministrativo presso l'Ufficio Segreteria /Protocollo

Inglese, francese – conoscenza scolastica

Utilizzo dei programmi di posta elettronica – Internet – Conoscenza pacchetto Office – Conoscenza applicativo gestionale per i servizi segreteria/ protocollo PA DIGITALE

Aggiornamenti annuali tramite partecipazione a corsi/seminari/convegni attinenti i compiti svolti quale responsabile del servizio

Capacità linguistiche

Capacità nell'uso delle tecnologie

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

PATENTE O PATENTI

Capacità nell'uso delle tecnologie

Capacità nell'uso delle tecnologie

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente Auto Cat. B

Automunita