

DATI da pubblicare SUL SITO INTERNET DEL COMUNE IN
CONFORMITA' A QUANTO PREVISTO DALLA LEGGE
18/06/2009, NR. 69 – D.Lgs. 150/2009

CURRICULIM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

COGNOME E NOME	VINAI MARIAPAOLA
DATA DI NASCITA	06/05/1968
QUALIFICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA ECONOMICO FINANZIARIA
AMMINISTRAZIONE INCARICO ATTUALE	COMUNE DI VICOFORTE
NUMERO TELEFONICO DELL'UFFICIO	0174 563010-563730
FAX DELL'UFFICIO	0174 563967
E-MAIL ISTITUZIONALE	ragioneria.vicoforte@ruparpiemonte .it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

TITOLO DI STUDIO	Diploma di maturità tecnico commerciale
TITOLI PROFESSIONALI	
ESPERIENZE PROFESSIONALI (INCARICHI ATTUALMENTE RICOPERTI)	In servizio presso il Comune di Vicoforte; Assunzione a tempo indeterminato dal 15/04/1992 a seguito di superamento di concorso pubblico quale istruttore VI° livello ufficio ragioneria; Inquadramento alla VII qualifica funzionale a decorrere dal 30/05/1998; Attribuzione del livello economico differenziato con decorrenza 1/6/1998;

	<p>Inquadramento categoria D con decorrenza 1/4/1999.</p> <p>Individuazione come responsabile dell'Area economico finanziaria con decorrenza 1/06/1998.</p> <p>Attualmente la posizione giuridica attribuita è D1, mentre la posizione economica attuale risulta D5 con decorrenza 1/12/2008.</p>
--	---

ESPERIENZE PROFESSIONALI (INCARICHI RICOPERTI PRECEDENTEMENTE)	Precedenti esperienze lavorative: Attività lavorativa nel Comune di Bene Vagienna a tempo indeterminato dal 25/01/1988 al 14/04/1992
---	---

CONOSCENZE LINGUISTICHE	Lingue francese e inglese a livello scolastico
--------------------------------	--

CAPACITA' DELL'USO DELLE TECNOLOGIE	Buona conoscenza della tecnologia informatica gestionale ed applicativa (applicativi gestionali e di automazione di ufficio – applicazioni INTERNET, browser posta, ecc),
--	--

ALTRO (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc..., ed ogni altra informazione che il titolare di p.o. ritiene di dover pubblicare	Corsi formazione per sviluppo applicazioni excell,, windows, word, outlook, explorer e partecipazione a diversi seminari di approfondimento normativo con particolare riferimento in materia di contabilità, bilancio, personale e tributi.
---	---