

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RAFFAELLA DALLATORRE

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

OCCUPAZIONE

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – SEGRETARIO COMUNALE

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 01.05.2024 (in corso) COMUNE DI GIUSTINO TEMPO INDETERMINATO SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI MASSIMENO
• Date • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 01.07.2022 AL 30.04.2024 COMUNE DI PEIO TEMPO INDETERMINATO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO UFFICIO TECNICO - AREA EDILIZIA PUBBLICA
• Date • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 05.09.2005 AL 30.06.2022 COMUNE DI PEIO TEMPO INDETERMINATO COADIUTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO TECNICO - AREA EDILIZIA PUBBLICA
• Date • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 07.01.2004 AL 26.08.2005 COMUNE DI PEIO TEMPO DETERMINATO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO SERVIZIO FINANZIARIO

• Date • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 01.07.2003 AL 31.12.2003 COMUNE DI PEIO TEMPO DETERMINATO COADIUTORE AMMINISTRATIVO SERVIZIO SEGRETERIA
• Date • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 18.03.2002 AL 30.04.2003 COMUNE DI PEIO TEMPO DETERMINATO COADIUTORE AMMINISTRATIVO SERVIZIO SEGRETERIA
• Date • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 01.02.2002 AL 17.03.2002 COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE TEMPO DETERMINATO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO UFFICIO ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI
• Date • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 20.12.2001 AL 09.01.2002 A.P.T. VALLE DI SOLE TEMPO DETERMINATO ADDETTO UFFICIO TURISTICO
• Date • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 08.09.2001 AL 24.09.2001 COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE TEMPO DETERMINATO ACCOMPAGNATRICE VACANZE ANZIANI
• Date • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 01.08.2001 AL 31.08.2001 TERME DI PEJO TEMPO DETERMINATO IMPIEGATA PRESSO LA SEGRETERIA
• Date • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 19.04.2001 AL 30.06.2001 COMUNE DI PEIO TEMPO DETERMINATO AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE

• Date • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 01.07.2000 AL 14.09.2000 TERME DI PEJO TEMPO DETERMINATO IMPIEGATA PRESSO LA SEGRETERIA
• Date • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 01.06.1998 AL 14.09.1998 HOTEL KRISTIANIA PEIO TEMPO DETERMINATO IMPIEGATA PRESSO LA SEGRETERIA
• Date • Datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 20.12.1995 AL 26.02.1996 PEJO FUNIVIE S.P.A. TEMPO DETERMINATO CASSIERA
ISTRUZIONE	
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	20.10.2023 CERTIFICATO DI ABILITAZIONE ALLE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE (DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE N. 88 DI DATA 20.10.2023) RILASCIATO AI SENSI DELLA L.R. 2/2018 CON IL PUNTEGGIO DI 81/90
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	26.03.2002 LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO CON LA VOTAZIONE DI 95/110
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.S. 1996/1997 DIPLOMA DI PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE PRESSO ISTITUTO "SACRO CUORE" DI TRENTO CON LA VOTAZIONE DI 57/60.
FORMAZIONE	
	AGGIORNAMENTO CONTINUO E COSTANTE ATTRAVERSO I VARI PERCORSI DI FORMAZIONE NEL CORSO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA, NONCHE' DI CORSI SPECIFICI PER LA FORMAZIONE DEI SEGRETARI COMUNALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE
*Autovalutazione
Livello europeo (*)*
TEDESCO – INGLESE – SPAGNOLO

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
T	Base	T	Base	T	Base	T	Base	T	Base
I	Base	I	Base	I	Base	I	Base	I	Base
S	Base	S	Base	S	Base	S	Base	S	Base

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI
BUONE CAPACITA' RELAZIONALI E DI PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI SQUADRA

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE
BUONTE CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE SIA SUL POSTO DI LAVORO CHE NELL'ORGANIZZAZIONE FAMILIARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
BUONE CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE NELL'UTILIZZO DI COMPUTER E DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI
COMPETENZE TECNICHE ACQUISITE ATTRAVERSO VARI CORSI DI FORMAZIONE DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI FREQUENTATI DAL 2005 AL 2023.

PATENTE O PATENTI
PATENTE B