

## Curriculum Vitae

### INFORMAZIONI PERSONALI

**Cognome:** Fino

**Nome:** Renata

**Qualifica:** Istruttore Amministrativo CAT. D4 – Titolare di posizione organizzativa

**Amministrazione:** Comune di MELLE (CN)

**Incarico Attuale:** Responsabile Servizi Anagrafe-Stato Civile – Leva – Elettorale – Protocollo.

**n. telefono ufficio:** 0175978031

**n. fax ufficio:** 0175978111

**E-mail:** [uffici@comune.melle.cn.it](mailto:uffici@comune.melle.cn.it)

**PEC:** [melle@cert.ruparpiemonte.it](mailto:melle@cert.ruparpiemonte.it)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 16/05/1990 al 31/07/1991 assunta come apprendista commessa presso "Casa del Caffè di Garnero GC. & C. SNC di Sampeyre (CN).
- dal 01 ottobre 1991 assunta dal Consorzio di Applicato tra i Comuni di Melle e Valmala (CN) , per la copertura di n. 1 posto di Istruttore VI<sup>a</sup> qualifica funzionale (adetta al servizio anagrafe, stato civile, leva ecc.)
- dal 01 giugno 1992 assorbita a tutti gli effetti di legge nell'organico del Comune di MELLE (CN) quale Istruttore addetto al servizio anagrafe, stato civile, leva, elettorale, protocollo , aiuto segreteria ecc.
- dal 01 giugno 1992 al 31 dicembre 1996 in servizio presso i Comuni di Melle e Valmala (CN) , quale addetta al servizio di anagrafe, stato civile, leva, elettorale, protocollo, aiuto segreteria ecc. in seguito a Convenzione tra i due Comuni.
- dal 01 gennaio 1997 a tutt'oggi, Istruttore addetto al servizio anagrafe, stato civile, leva, elettorale, protocollo , aiuto segreteria ecc. del Comune di Melle (CN). Attualmente in Categoria D - Posizione economica D4. Responsabile dei servizi Anagrafe-Stato Civile – Leva – Elettorale – Protocollo.

### CAPACITA' LINGUISTICHE

<u>Lingua</u>	<u>Livello Parlato</u>	<u>Livello Scritto</u>
Francese	scolastico	scolastico
Inglese	scolastico	scolastico

### CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Buona conoscenza ed utilizzo degli strumenti informatici.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Mercantile Statale "Carlo Denina" di Saluzzo – Anno scolastico 1988/1989 -
- Diploma di abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale di Stato Civile conseguito in data 17/12/2009 a Cuneo a seguito di superamento di apposito corso di formazione organizzato dal Ministero dell'Interno.
- Partecipazione a convegni, seminari e corsi di aggiornamento annuali in materia di servizi demografici e amministrativi.