

**CURRICULUM VITAE
RAVINALE
CATERINA**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RAVINALE CATERINA
Telefono	0119934821
Fax	0119621108
E-mail	segretario@comune.candiolo.torino.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	Bra (CN) 27.07.1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

Ad oggi titolare della segreteria Comunale di Candiolo e La Loggia

Dal 2.05.1983:

- Titolare consorzio di segreteria tra i Comuni di Borgomale-Benevello (CN)
- Titolare consorzio di segreteria tra i Comuni di Barolo-Monchiero (CN)
- Titolare segreteria convenzionata tra i Comuni San Gillio – Givoletto (TO)
- Titolare segreteria convenzionata tra i Comuni Villarbasse – La Cassa (TO)
- Titolare segreteria convenzionata tra i Comuni Villarbasse – Trana (TO)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza

Corso di aggiornamento per segretari comunali "Progetto Merlino"
Organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
Locale nell'anno 2000, per un totale di 20 giornate.

Partecipazione negli anni a corsi e seminari di aggiornamento e
Approfondimento.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Iscrizione al Registro Revisori Contabili

Italiano

Francese

livello: buono

livello: buono

livello: elementare.

Inglese

Livello : elementare

Partecipazione a missioni di cooperazione decentrata internazionale in Burkina Faso per conto del Comune di Villarbasse e come volontario

Uso abituale programmi video scrittura, internet, posta elettronica

PATENTE
TIPO B