

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome VALERIA TORRETTA
Indirizzo VIA G. MATTEOTTI N. 8 – 20030 LENTATE SUL SEVESO (MB)
Telefono 0362/515240
Fax 0362/557420
E-mail v.torretta@comune.lentatesulseveso.mi.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 11.11.1969

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dal 01.11.1995 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO
- Tipo di impiego FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – VICESEGRETERIO E RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI, ISTITUZIONALI ED ALLA PERSONA (EX SETTORE AMMINISTRATIVO) CAT. D5, con attribuzione di posizione organizzativa a decorrere dal 01.04.1999 sino ad oggi

- Date (da – a) Dal 14.11.1994 al 31.10.1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI LOMAZZO (CO)
- Tipo di impiego RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA EX 7^A Q.F.

- Date (da – a) Dal 01.01.1994 AL 13.11.1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI GRANDATE (CO)
- Tipo di impiego ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO EX 6^A Q.F.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 23.06.1993
DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE POLITICHE (indirizzo economico internazionale), conseguito presso l'Università degli Studi di Milano con la votazione di 110/110

- Date (da – a) anno scolastico 1989/1990

ATTESTATO CORSO BIENNALE DIURNO DI TECNICA CINETELEVISIVA, conseguito presso il C.F.P. – Milano

• Date (da – a)

anno scolastico 1987/1988

DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA, conseguito presso il Liceo Ginnasio Statale A. Volta di Como con la votazione di 56/60

Ad oggi

LAUREANDA IN GIURISPRUDENZA presso l'Università dell'Insubria di Como

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

BUONA COMPETENZA NEL LAVORARE IN EQUIPE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

BUONA PREDISPOSIZIONE NEL LAVORARE PER OBIETTIVI E NEL COINVOLGERE I PROPRI COLLABORATORI NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI STESSI

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE, DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Competenze musicali acquisite nell'ambito dello studio del pianoforte
Diploma di teoria e solfeggio

**PARTECIPAZIONE A CORSI DI
AGGIORNAMENTO (SUPERIORI A
TRE GIORNATE)**

Le modalità di gestione dei servizi pubblici locali – Università Bocconi
Governance delle società partecipate dagli enti locali – Studio D'Aries

PATENTE

Patente B

Il sottoscritto è a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.