

Curriculum vitae di Graziella Tripodi

Informazione Personali

Cognome e nome	<i>Graziella TRIPODI</i>
Indirizzo	<i>Via XXV Aprile 26 - 17043 CARCARE</i>
Telefono ufficio	<i>019/577792 - 7</i>
Fax ufficio	<i>019/57660 (Comune)</i>
E-mail	<i>graziella.tripodi@comune.dego.sv.it</i>

Nazionalità	<i>Italiana</i>
Data di nascita	<i>16/03/1961</i>

Titoli di Studio e Professionali

Titolo di Studio	<i>Diploma Superiore di Istituto Magistrale</i>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Istituto Magistrale della Rovere di Savona</i>

Esperienza Lavorativa

Date (da-a)	<i>Dal 01.01.1981 al 28/2/2007 dipendente di ruolo del Comune di Cairo Montenotte</i>
	<i>Dal 01.01.2007</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>COMUNE DI DEGO - Via Municipio 10, 17058 DEGO (SV)</i>
Incarico attuale	<i>Responsabile Servizio Affari Generali</i>
Principali mansioni e responsabilità	<i>Servizio Segreteria</i>
	<i>Servizio Scuola</i>
	<i>Servizio Cimiteri</i>
	<i>Servizio mensa e trasporto scolastico</i>
	<i>Servizi Sociali</i>

Capacità e Competenze Personali

Capacità linguistiche	<i>Francese a livello scolastico</i>
Capacità nell'uso di tecnologie	<i>Buona capacità nell'uso di tecnologie informatiche.</i>
Altro (partecipazioni a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc.)	<i>Convegni e corsi di aggiornamento sulle materie di propria competenza.</i>