

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MICHELOTTI MONICA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

03/07/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1° agosto 2023 – In corso
Comune di Mezzana in gestione associata con il Comune di Commezzadura
Ente pubblico
Contratto a tempo indeterminato
Segretario Comunale di III Classe

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2023 – Luglio 2023
Comune di Giustino in gestione associata con il Comune di Massimeno
Ente pubblico
Contratto a tempo determinato
Segretario Comunale Reggente di IV Classe

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Agosto 2014 – Aprile 2023
Comune di Rabbi
Ente pubblico
Contratto a tempo indeterminato
Assistente Amministrativo Contabile Livello C base

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2010 – Agosto 2014
Comune di Rabbi
Ente pubblico
Contratto a tempo determinato
Assistente Amministrativo Contabile Livello C base

• Date (da – a)	Novembre 2008 – Gennaio 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Malè
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Amministrativo Livello C base

• Date (da – a)	Aprile 2005 – Maggio 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Malè
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Coadiutore Amministrativo Livello B evoluto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2021-2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia Autonoma di Trento/Consorzio Comuni Trentini
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso per abilitazione a Segretario comunale (parte teorica 200 ore, parte pratica presso il Comune di Mezzana di 200 ore)
• Qualifica conseguita	Abilitazione alle funzioni di Segretario Comunale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	63/90

• Date (da – a)	31/03/2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Trento – Facoltà di Economia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie economiche
• Qualifica conseguita	Dottore in Economia e Commercio
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	107/110

• Date (da – a)	1990-1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico B. Russell Cles
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	48/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

TEDESCO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

Buona padronanza dei linguaggi informatici e degli applicativi di uso corrente.

Patente B