

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RUFFOLO ROSETTA
Data di Nascita	
Qualifica	Categoria D posizione economica 5
Amministrazione	COMUNE DI VILLASTELLONE
Incarico attuale	Posizione Organizzativa – Settore Tributi, Attività Produttive e Demografico;
Numero telefonico dell'Ufficio	0119614115
Fax dell'ufficio	0119614150
E-mail istituzionale	rruffolo@comune.villastellone.to.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche conseguita presso l'Università degli Studi di Roma;									
Altri titoli di studio e professionali	Corso di Specializzazione post laurea Nuove tendenze del Commercio Internazionale, conseguito presso L'Istituto di Studi Europei di Torino - Corso di Formazione per la Formazione di Dirigenti Sanitari e Amministrativi Organizzato dal CRESA di Torino;									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Dal 18/04/1988 al 16/12/1988 incarico di responsabile amm.vo, contabile IPAB Giovanni XXIII di Chieri, Torino. Dal 03/04/1989 al 20/02/2000 rapporto lavoro dipendente ASL Susa – Collegno: istruttore direttivo c/o segreteria organi collegiali e successivamente servizio contabilità economica. Dal 21/02/2000 a tutt'oggi trasferimento presso Comune di Villastellone con attribuzione di posizione organizzativa per il settore tributi. Dal 1° gennaio 2005 responsabilità anche per il settore attività produttive - dal 1° gennaio 2010 conferma precedenti responsabilità con aggiunta settore demografico.									
Capacità linguistiche	<table><tr><td>Lingua</td><td>Livello parlato</td><td>Livello Scritto</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	Livello parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello parlato	Livello Scritto								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	Ottima conoscenza dei programmi gestionali dell'Ente, dei collegamenti online e dei principali sistemi operativi;									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover	<i>Corsi di formazione sul procedimento amministrativo, in materie attinenti al settore tributario , attività produttive e demografico organizzati dal Comune di Villastellone, dal Consorzio Tecnologico del Canavese, dalle Associazioni ANUSCA, ANUTEL, PAIDEA, EBIT , dalla Provincia di Torino.</i>									

pubblicare)

--