

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	QUARANTA CARLA
Data di nascita	Nata a Verzuolo il 25.08.1957
Qualifica	Istruttore Direttivo categoria D (ex 7 livello) – titolare di posizione organizzativa
Amministrazione	COMUNE DI VERZUOLO
Incarico attuale	Responsabile area socio assistenziale – settore Casa Anziano e mense scolastiche
Numero telefonico dell'ufficio	0175-85444
Fax dell'ufficio	0175-750958
E-mail istituzionale ufficio	casa.riposo@comune.verzuolo.cn.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico S. Pellico di Cuneo		
Altri titoli di studio e professionali	qualifica di “Direttore di Comunità socio sanitaria” conseguito presso l'E.N.A.I.P. di Cuneo		
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Comune di Verzuolo:</p> <p>15.05.1978 assunta a tempo determinato con qualifica di applicata ufficio tributi (4[^] qualif. funzionale);</p> <p>15.05.1979 assunta di ruolo con qualifica di applicata ufficio tributi;</p> <p>01.10.1990 terminalista area amministrativa servizi demografici (5[^] qualif. Funzionale);</p> <p>01.10.1998 istruttore area amministrativa servizi demografici (6[^] qualif. Funzionale);</p> <p>01.06.2001 istruttore incaricata della direzione della Casa di riposo Comunale;</p> <p>01.10.2004 responsabile della posizione organizzativa servizio socio assistenziale – settore Casa Anziano e mense scolastiche (cat. D – ex 7[^] qualif funzionale), incarico rinnovato negli anni e tuttora confermato;</p>		
Capacità linguistiche	Lingua	livello parlato	livello scritto
	Francese	scolastico	scolastico
Capacità nell’uso delle tecnologie	Buona conoscenza ed utilizzo dello strumento informatico		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile ritiene di dover pubblicare)	<p>Corso di 72 ore su “Applicazione di un sistema qualità”</p> <p>corso di 72 ore su “Sistema qualità: efficacia organizzativa”</p> <p>Di aver partecipato a svariati corsi di aggiornamento relativi a temi sociali, assistenziali e amministrativi inerenti la mansione di competenza.</p> <p>Al fine di evitare l’appesantimento del curriculum vitae si resta a disposizione per eventuali chiarimenti od approfondimenti che dovessero pervenire da chi ne ha titolo nel rispetto della propria e dell’altrui privacy.</p>		