

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	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 amministrativa e socio assistenziale
Numero telefonico dell'ufficio	0175255113
Fax dell'ufficio	0175255119
E-mail istituzionale ufficio	carla.quaranta@comune.verzuolo.cn.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo S. Pellico di Cuneo
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di qualifica di Direttore di Comunità Socio Sanitaria conseguito presso l'Enaip di Cuneo
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Comune di Verzuolo:</p> <p>26.04.1979 assunta di ruolo come Applicato addetto uff. tributi</p> <p>01.02.1981 mobilità interna Applicato Servizi Demografici</p> <p>01.10.1998 vincitrice concorso interno 6° qualifica funzionale (livello C1)</p> <p>01.06.2011 mobilità interna con mansioni di Direttrice Casa dell'Anziano</p> <p>01.06.2014 vincitrice concorso interno qualifica funzionale D1 – istruttore direttivo</p> <p>01.10.2004 nominata dal Sindaco Responsabile Area Amministrativa Settore socio assistenziale e mense scolastiche</p> <p>01.01.2006 nominata dal Sindaco Responsabile Area Socio</p>

	Assistenziale e mense scolastiche, incarico rinnovato sino al 30.04.2013  01.02.2014 nominata dal Sindaco Responsabile Area Amministrativa e Socio Assistenziale.
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)	Innumerevoli corsi seguiti per l'aggiornamento professionale.  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