

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STRATTA LILIANA**
E-mail
Nazionalità italiana
Data di nascita 16.05.1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) **dal 03.09.2018**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Telve – P.zza Vecchia – 38050 TELVE (TN)**
Tipo di impiego **Vicesegretario comunale**

Date (da – a) **dal 01.12.2016 al 30.08.2018**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Aldeno – P.zza Cesare Battisti, 5 – 38060 ALDENO (TN)**
Tipo di impiego **Servizio Segreteria – Collaboratore Amministrativo**

Date (da – a) **dal 2008 al 30.11.2016**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Altre esperienze lavorative presso Enti pubblici**
Tipo di impiego **Servizio Segreteria**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Abilitazione all'esercizio delle funzioni di Segretario comunale conseguita presso la Provincia Autonoma di Bolzano**

Anno a.a. 2008 – 2009
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea Specialistica in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Trento**

Anno a.a. 2005 – 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea triennale in Scienze Giuridiche conseguita presso l'Università degli Studi di Trento**

Anno a.s. 2002 – 2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma Liceo Scientifico Tecnologico – ITI Marconi Rovereto (TN)**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Capacità nell'uso delle tecnologie **Applicativi OpenOffice, Office, internet**

Altro **Partecipazione a numerose iniziative formative in materia di appalti e contrattualistica**