

## CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	<b>Desperati Silvia</b>
Qualifica	Istruttore Amministrativo – cat. C1
Amministrazione	Comune di Ferno (VA)
Incarico attuale	istruttore amministrativo – cat. C1 presso l'ufficio servizi finanziari presso il Comune di Ferno.
Numero telefonico dell'ufficio	0331242264
Fax dell'ufficio	0331726110
E-mail istituzionale	silvia.desperati@ferno.gov.it
TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE	
LAVORATIVE	
Titolo di studio	laurea in giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	diploma di ragioniere amministrativo e perito commerciale
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• da ottobre 2015 in servizio presso l'ufficio servizi finanziari del comune di Ferno con mansioni di istruttore amministrativo – Cat. C1;</li> <li>• dal 01/09/2011 a ottobre 2015 in servizio presso l'ufficio segreteria, affari generali, protocollo del Comune di Ferno con mansioni di istruttore amministrativo – cat. C1;</li> <li>• dal 01/01/2008 al 31/08/2011 in servizio a tempo indeterminato presso l'ufficio Servizi Demografici di Castronno, con mansioni di istruttore amministrativo – Cat. C1 con deleghe di Ufficiale di Stato Civile, Anagrafe e nomina di Responsabile dell'Ufficio Elettorale;</li> <li>• dal 01/09/2007 al 31/12/2007 assunta a tempo determinato presso l'ufficio servizi demografici di Castronno, con mansione di collaboratore amministrativo – cat. B3;</li> <li>• dal 01/06/2007 al 31/07/2007 assunta a tempo determinato presso il Comune di Carnago –Servizi interni di supporto (ragioneria- servizi sociali) in qualità di collaboratore amministrativo;</li> <li>• dal 01/01/2006 al 30/06/2006 assunta a tempo determinato presso l'ufficio servizi demografici del Comune di Oggiona con Santo Stefano in qualità di collaboratore amministrativo – B3 e proseguito incarico tramite cooperativa fino a novembre 2006;</li> <li>• da marzo 2004 a marzo 2006 svolgimento della pratica professionale forense presso studio legale in Busto Arsizio con studio di pratiche penalistiche e civilistiche, partecipazione alle udienze come praticante abilitato al patrocinio legale, attività di ricerca e cancelleria, redazione atti processuali;</li> <li>• da ottobre 2003 a marzo 2006 presso il Getaway di Malpensa SDA in Lonate Pozzolo con mansione di data entry export;</li> <li>• dal 1996 al 2002 presso la ditta De.Co. s.n.c. di Lonate Pozzolo con mansioni di segreteria, tenuta libri contabilità semplificata.</li> </ul>	
Capacità linguistiche	conoscenza lingua inglese e francese scritto e parlato
Capacità nell'uso delle tecnologie	conoscenza pacchetto windows , internet e posta elettronica
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	partecipazione a numerosi corsi di formazione/aggiornamento inerenti il settore

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo UE n. 679/2016.

Lonate Pozzolo, 17/02/2020