

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Claudia Finardi
<b>Data di nascita</b>	21/10/1973
<b>Qualifica</b>	Istruttore direttivo
<b>Amministrazione</b>	Comune di Montecchio Emilia
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile Unità Operativa n. 9 "Segreteria – Affari istituzionali"
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0522/861823
<b>Fax dell'ufficio</b>	0522/864709
<b>E-mail istituzionale</b>	c.finardi@comune.montecchio-emilia.re.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

<b>Titolo di Studio</b>	Laurea in giurisprudenza
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Iscrizione albo dei patrocinatori legali presso Tribunale di Parma Corso biennale di tecnica forense presso ordine degli Avvocati
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	2003/2008 Responsabile presso casa di prima accoglienza 2008 Comune di Montecchio Emilia Istruttore direttivo servizio segreteria con mansioni di Vice Segretario Da novembre 2008 con incarico attualmente ricoperto, Comune di Montecchio Emilia, Istruttore direttivo Responsabile Unità Operativa n. 9 "Segreteria – Affari istituzionali"
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	Partecipazione negli anni a diversi corsi di aggiornamento e formazione

**Capacità linguistiche**

<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>
Inglese	Buono	Discreto
Francese	Buono	Buono

**Capacità nell'uso delle tecnologie**

Utilizzo di programmi di videoscrittura, fogli elettronici windows, navigazione internet, programma di gestione cityware