

curriculum vitae



Informazioni personali

Nome

Dazzan Anna

Telefono

Ufficio c/o Comune di Casarsa della Delizia tel. 0434/873901

Ufficio c/o Comune di Sesto al Reghena tel. 0434/693915

E-mail

segretario@comune.casarsadelladelizia.pn.it

segretario@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

11 giugno 1967

Esperienza lavorativa

- dal 13 settembre 2019 a tutt'oggi Segretario Generale della segreteria convenzionata tra i Comuni di Casarsa della Delizia e il Comune di Sesto al Reghena;
- dal 18 settembre 2014 al 31/12/2018 Segretario Generale della segreteria convenzionata tra i Comuni di Casarsa della Delizia e il Comune di Pasiano di Pordenone;
- dal 1° agosto 2013 Segretario Generale del Comune di Casarsa della Delizia in convenzione con il Comune di Chions per il periodo settembre 2013 – 16 settembre 2014;
- dal 19 dicembre 2012 segretario generale della segreteria convenzionata tra i Comune di Arzene, Pravidomini e Chions;
- dal 18 gennaio 2010 al 18 dicembre 2012 Segretario Comunale Titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Arzene e Pravidomini;
- dal 1° marzo 2007 al 17 gennaio 2010 Segretario Comunale Titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Rivignano, Pocenia e Teor (UD);
- dal 1° marzo 2007 al 17 gennaio 2010 Segretario dell'Unione dei Comuni "Cuore dello Stella" tra i Comuni di Rivignano, Pocenia e Teor;
- dal 1° giugno 2000 al 28 febbraio 2007 Segretario Comunale titolare del Comune di Morsano al Tagliamento (PN);
- dal 19/05/1997 al 30 maggio 2000 - dipendente dell'Amministrazione Comunale di Fiume Veneto in qualità di istruttore direttivo -7^ q.f. assegnata all'Ufficio Segreteria con il ruolo di Responsabile dell'Area Amministrativa;
- dal 01/03/1996 al 18/05/1997 dipendente dell'Amministrazione Provinciale di Pordenone in qualità di istruttore direttivo -7^ q.f. assegnata all'ufficio cultura;

Formazione

➤ dal 01/06/1994 al 28/02/1996 dipendente dell'Amministrazione Provinciale di Udine in qualità di istruttore direttivo -7^a q.f. assegnata all'ufficio istruzione.

➤ Formazione permanente attraverso corsi di frequenza aventi ad oggetto novità normative o argomenti di concreto interesse per la realtà comunale;

➤ Corso/concorso (denominato SPES IV) per il conseguimento dell'idoneità di Segretario Generale (di fascia B) organizzato dalla SSPAL nel periodo dicembre 2003 aprile 2004 con esame finale;

➤ Corso di formazione per segretari Comunali (di fascia C) con anzianità di servizio inferiore a due anni organizzato dalla SSPAL nel periodo marzo 2001 - maggio 2001 con esame finale.

Istruzione

➤ Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale, conseguita presso la Corte d'Appello di Trieste nella sessione dicembre 1994 - giugno 1995;

➤ Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito nell'anno accademico 1992/1993 presso l'Università degli studi di Trieste

➤ Diploma di maturità Classica

CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

scolastico
scolastico
scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Word, excel, adweb, ascot web, Halley, Gifra

PATENTE O PATENTI

Patente B