

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Nome</b>                           | Fumagalli Cristina  |
| <b>Data di nascita</b>                | ██████████  |
| <b>Qualifica</b>                      | Istruttore Direttivo  |
| <b>Amministrazione</b>                | COMUNE DI VARALLO POMBIA                                    |
| <b>Incarico attuale</b>               | Posizione Organizzativa - Demografici-Asilo Nido-Assistenza |
| <b>Numero telefonico dell'ufficio</b> | 032195355   |
| <b>Fax dell'ufficio</b>               | 032195182   |
| <b>E-mail istituzionale</b>           | demografici@pec.comune.varallopombia.no.it                  |

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

| <b>Titolo di studio</b>   | Diploma di operatore commerciale  |                 |                 |                 |         |            |            |          |            |            |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------|------------|------------|----------|------------|------------|
| <b>Altri titoli di studio e professionali</b>   |   |                 |                 |                 |         |            |            |          |            |            |
| <b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>   | <p>Dal gennaio 1986 collaboratore ufficio segreteria.</p> <p>Dal 1987 a luglio 1998 istruttore ufficio ragioneria.</p> <p>Da agosto 1998 istruttore ufficio demografico.</p> <p>Dal 31.12.2008 istruttore direttivo della area demografica.</p> <p>Dal 01.12.2011 incaricata di posizione organizzativa dell'area demografica, sociale, socio-educativo (Asilo Nido)</p>  |                 |                 |                 |         |            |            |          |            |            |
| <b>Capacità linguistiche</b>  | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>   | Lingua          | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | Scolastico | Scolastico | Francese | Scolastico | Scolastico |
| Lingua  | Livello Parlato   | Livello Scritto |                 |                 |         |            |            |          |            |            |
| Inglese   | Scolastico  | Scolastico      |                 |                 |         |            |            |          |            |            |
| Francese  | Scolastico  | Scolastico      |                 |                 |         |            |            |          |            |            |
| <b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>   | Utilizzo programmi informatici per la gestione dell'Ufficio Demografico. Utilizzo PC con office professional, internet, posta elettronica e firma digitale  |                 |                 |                 |         |            |            |          |            |            |
| <b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra)</b> | <p>Corsi di formazione e aggiornamento periodici tenuti dall'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe.</p> <p>Corso di aggiornamento per Ufficiali di stato civile e d'anagrafe tenuto dal Ministero dell'Interno a gennaio 2004.</p> <p>Corso di abilitazione per Ufficiali dello Stato Civile del Ministero dell'Interno ottobre 2007.</p> <p>Corsi di formazione e aggiornamento di applicativi informatici</p> |                 |                 |                 |         |            |            |          |            |            |