



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Bortolin Federica
Qualifica	Segretario comunale
Ente di appartenenza	Comune di Calliano
Telefono ufficio	0464 834116
E-mail istituzionale	segretario@comune.calliano.tn.it
Cittadinanza	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 01 novembre 2021 - ad oggi
- Datore di lavoro Comune di Calliano
- Tipo di impiego Segretario comunale di ruolo in convenzione con il Comune di Nomi

- Date (da - a) 16 agosto 2016 – 31 ottobre 2021
- Datore di lavoro Comune di Ronzo-Chienis (TN)
- Tipo di impiego Segretario comunale di ruolo

- Date (da - a) 01 gennaio 2016 - 15 agosto 2016
- Datore di lavoro Comune di Ville d'Anaunia (TN)
- Tipo di impiego Vicesegretario comunale di ruolo.
Responsabile dell'Area tecnica e del territorio

- Date (da - a) 01 luglio 2013 - 31 Dicembre 2015
- Datore di lavoro Comune di Tassullo (TN)
- Tipo di impiego Segretario comunale di ruolo in convenzione con il Comune di Amblar

- Date (da - a) 01 gennaio 2013 - 30 giugno 2013
- Datore di lavoro Comune di Tassullo (TN)
- Tipo di impiego Segretario comunale di ruolo

- Date (da - a) 01 giugno 2009 - 31 dicembre 2012
- Datore di lavoro Comune di Tassullo (TN)
- Tipo di impiego Segretario comunale di ruolo in convenzione con il Comune di Don.

- Date (da - a) 01 marzo 2009 - 31 maggio 2009
- Datore di lavoro Comune di Don (TN)

- Tipo di impiego Segretario comunale di ruolo
 - Date (da - a) 01 giugno 2002 - 28 febbraio 2009
- Datore di lavoro Comune di Sarnonico (TN)
- Tipo di impiego Segretario comunale di ruolo in convenzione con il Comune di Don
 - Date (da - a) 12 novembre 2001 - 31 maggio 2002
- Datore di lavoro Comune di Strigno (TN)
- Tipo di impiego Segretario comunale reggente a scavalco
 - Date (da - a) 17 maggio 2001 - 31 maggio 2002
- Datore di lavoro Comune di Castelnuovo (TN)
- Tipo di impiego Segretario comunale supplente
 - Date (da - a) 01 giugno 2000 - 16 maggio 2001
- Datore di lavoro Comune di Castello di Fiemme (TN)
- Tipo di impiego Segretario comunale supplente
 - Date (da - a) 01 febbraio 1998 - 30 marzo 2000
- Datore di lavoro Azienda Pubblica Servizi alla Persona (APSP)
Canal San Bovo (TN)
- Tipo di impiego Direttore amministrativo di ruolo
 - Date (da - a) 01 febbraio 1996 - 28 febbraio 1997
- Datore di lavoro Comune di Cavedago (TN)
- Tipo di impiego Segretario comunale supplente a scavalco
 - Date (da - a) 01 settembre 1995 - 28 febbraio 1997
- Datore di lavoro Comune di Spormaggiore (TN)
- Tipo di impiego Segretario comunale reggente
 - Date (da - a) 16 settembre 1994 - 17 marzo 1995
29 aprile 1995 - 04 agosto 1995
- Datore di lavoro Comune di Pergine Valsugana (TN)
- Tipo di impiego Vicesegretario comunale supplente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio Laurea
 Altri titoli di studio e professionali Possesso del certificato di abilitazione all'esercizio delle funzioni di Segretario comunale.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

**CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE**

Buona capacità nell'uso delle tecnologie informatiche di base: e delle piattaforme di *e-procurement*.
Ottima dimestichezza con Internet, posta elettronica e banche dati.

Federica Bortolin
[firmato digitalmente]