

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Luogo e data di nascita
Residenza
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico
E-mail

ISABELLA BRAVI

Istruttore Direttivo – cat. D

COMUNE DI PRAROSTINO

Responsabile del servizio amministrativo, economico-finanziario

TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVA

Titolo di studio

Diploma di ragioniere perito comm.programmatore conseguito nell'a.s.1996/1997 presso l'Istituto Buniva di Pinerolo, con la votazione di 55/60

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

- dal 15/12/1997 al 14/12/1998 "Collaboratore Amministrativo" (ex V q.f.) addetta all'Ufficio di Segreteria del Comune di Prarostino - contratto a tempo determinato;

- dal 18/01/1999 al 20/05/1999 "Collaboratore Amministrativo - Contabile" (ex V q.f.) addetta all'Ufficio di Segreteria e di Ragioneria del Comune di Prarostino - contratto a tempo determinato;

- dal 21/05/1999 al 31/05/1999 impiegata di 5° livello presso la Corteco s.r.l. di Pinerolo;

- dal 29/06/1999 al 31/07/1999 "Collaboratore Amministrativo - Contabile" (ex V q.f.) addetta all'Ufficio di Segreteria e di Ragioneria del Comune di Prarostino - contratto a tempo determinato;

- dal 01/08/1999 "Istruttore Amministrativo - Contabile" (liv.C1.), addetta all'Ufficio di Segreteria, di Ragioneria e Tributi del Comune di Prarostino - contratto a tempo indeterminato;

- dalla fine di ottobre 2007 al mese di aprile 2008, sostituzione di dipendente assente per maternità presso la Comunità Montana "Pinerolese Pedemontano" – contratto a tempo determinato;

- dal 01/01/2008 ad oggi "Istruttore Direttivo" cat.D (ex 7° livello) e Responsabile di P.O. relativa all'area amministrativa, economico-finanziaria.

Capacità linguistiche

Francese: livello parlato: buono – livello scritto: buono
Inglese: livello parlato: scolastico – livello scritto: scolastico

Capacità nell'uso delle
tecnologie

Buona

Altro (partecipazione a
convegni e seminari,
pubblicazioni, collaborazione a
riviste, ecc., ed ogni altra

Partecipazione a numerose iniziative di formazione nelle materie finanziarie e tributarie.

Partecipazione al corso di primo soccorso.

informazione che il dirigente
ritiene di dover pubblicare)

Funzionario Responsabile ICI.

Membro di commissione d'esame per progressione verticale area contabile-finanziaria Comune di Scalenghe.