

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Fregolent Elena
Data di nascita	18/08/1968
Qualifica	Istruttore Direttivo Categoria D1
Amministrazione	COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Responsabile Area Cultura e Sport, Biblioteca, Associazionismo, trasporto scolastico, rapporti con la scuola
Numero telefonico dell'ufficio	0423873481
Fax dell'ufficio	0423621482
E-mail istituzionale	cultura@comune.volpago-del-montello.tv.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio
Altri titoli di studio e professionali	- Laurea conseguita presso l'Università Ca' Foscari di Venezia con votazione 102/110. Tesi a carattere demografico dal titolo "Il Montello: analisi e prospettive della sua popolazione" con studio e realizzazione di un'indagine campionaria, raccolta, analisi ed elaborazione statistica dei dati - Diploma di Ragioneria conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Luigi Einaudi di Montebelluna - Votazione 60/60
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Dal 30/12/2003 al 26/09/2007 Responsabile titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Ragioneria (Uffici Bilancio, Tributi e gestione utenti servizio idrico integrato, Commercio e attività produttive, Concessioni Cimiteriali) - COMUNE DI SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA - Dal 16/02/1998 al 29/12/2003 Istruttore Direttivo Categoria D1 - Responsabile dell'Unità Operativa Tributi - Bilancio - Ced (facente funzioni di Responsabile d'Area quando assente il titolare di posizione organizzativa) - COMUNE DI VALDOBBIADENE - Dal 09/10/1995 al 13/02/1998 Impiegata 5^a livello contratto metalmeccanici industria - Responsabile dell'ufficio amministrazione: gestione contabilità, rapporti con i clienti, rapporti con le banche, organizzazione della segreteria generale - Nuovi Sistemi Termotecnici S.r.l.

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Fluente
Francese	Eccellente	Fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Ottima conoscenza applicativi Microsoft Word e Excel, buona conoscenza, uso e consultazione programmi realizzati da Hallel Informatica in dotazione ai Comuni (in particolare: procedure Atti Amministrativi, Contabilità Finanziaria, Protocollo, Anagrafe solo consultazione).
- Ottima conoscenza uso browser internet.
- Uso quotidiano della posta elettronica.
- Uso strumenti web nella comunicazione dell'ente (social network, mailing list)

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Partecipazione dal 26 al 30 ottobre 2009 al XXVIII Master in Europrogettazione organizzato da Aiccre - Venice International University
- Partecipazione a corsi di formazione inerenti l'organizzazione di eventi culturali
- Partecipazione a incontri e convegni organizzati presso fiere nazionali della pubblica amministrazione (Fiera Rimini, Fiera Bologna, Fiera Milano)
- Partecipazione dal 1998 al 2007 a numerosi corsi di aggiornamento sui tributi locali e sulla redazione e rendicontazione del bilancio comunale
- Da dicembre 1998 a maggio 2003: assessore al Bilancio - Finanze e Tributi - Regolamenti del Comune di Nervesa della Battaglia
- Insegnante di Ragioneria e Tecnica Commerciale presso l'Istituto Scolastico Italia di Montebelluna durante l'anno scolastico 1995-1996
- Nel corso dell'anno 1990 partecipazione ai lavori preparatori del Censimento Generale dell'Agricoltura presso il Comune di Nervesa della Battaglia per un totale di n. 156 ore