

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

<b>Nome</b>	Erica Roncato
<b>Data di nascita</b>	18.09.1979
<b>Qualifica</b>	Responsabile Servizio Segreteria
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI CLES
<b>Incarico Attuale</b>	Responsabile Servizio Segreteria
<b>Numero telefono ufficio</b>	0463662051
<b>Fax ufficio</b>	0463662009
<b>E-mail istituzionale</b>	<a href="mailto:erica.roncato@comune.cles.tn.it">erica.roncato@comune.cles.tn.it</a>

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

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di laurea quadriennale in giurisprudenza
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Abilitazione alle funzioni di Segretario comunale
<b>Esperienza professionali (incarichi ricoperti)</b>	Vicesegretario presso i Comuni di: - Monclassico in convenzione con Ossanna e Croviana dall'agosto 2005 al maggio 2007 - Cles dal maggio 2007 al marzo 2008 - Tuenno dal maggio 2007 all'aprile 2009 - Cles dal maggio 2009

**Capacità nell'uso delle  
tecnologie**

Buona capacità nell'uso delle tecnologie informatiche di base: applicativi Office, Internet.

**Altro (partecipazione a  
convegni e seminari,  
pubblicazioni,  
collaborazioni a riviste ecc.**

Partecipazione a convegni, seminari e corsi di formazione vari nelle materie di interesse professionale.