

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

Cognome e Nome	ZORDAN VITTORINA
Data di nascita	15/06/1961
Qualifica	Istruttore Direttivo
Amministrazione	COMUNE DI FARA VICENTINO (VI)
Incarico attuale	Capo Area Servizi Generali al Cittadino
N.Telefonico Ufficio	0445/375057
Fax dell'Ufficio	0445/375030
E-mail istituzionale	anagrafe@comune.faravicentino.vi.it

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

<b>Titolo di Studio</b>	<b>Diploma di Abilitazione Magistrale</b>
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Corsi di aggiornamento organizzati dalla PREFETTURA, ANUSCA, DEA, ISTAT, ecc. su: -Anagrafe -Stato Civile -Elettorale -Leva -Commercio e Agricoltura -Statistiche -Assistenza -Protocollo -Corsi di aggiornamento organizzati all'interno dell'Ente da parte del Segretario Comunale su varie materie della P.A.
<b>Esperienze Professionali (Incarichi ricoperti)</b>	Assunta con concorso presso il Comune di Posina, categoria C, a tempo indeterminato, dal 21.02.1981 al 12.12.1988. Assunta con concorso presso il Comune di Salcedo, categoria C, a tempo indeterminato, dal 13.12.1988 al 31.08.2000; Dal 03.12.1993, passaggio da categoria C a categoria D1. Dal 1.09.2000, assunta dal Comune di Fara Vicentino per trasferimento dal Comune di Salcedo. Dal 2.11.2004, incarico di Capo Area presso il Comune di Fara Vicentino per l'Area Servizi Generali al Cittadino.

Esperienza lavorativa  
(attuale)

Titolare di posizione organizzativa e Responsabile dell'Area Servizi Generali al Cittadino che comprende i seguenti Servizi:

- Anagrafe;
- Stato Civile;
- Elettorale;
- Statistica;
- Leva;
- Istruzione;
- Commercio;
- Assistenza;
- Biblioteca Civica

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello scritto
Francese	Scolastico	Scolastico
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Conoscenza, a livello lavorativo, dei principali sistemi operativi windows, microsoft, word-excel.
- Conoscenza ed utilizzo di Internet e del software per l'invio della posta elettronica.
- Conoscenza ed utilizzo dei programmi Halley e Clesius per lo svolgimento della propria attività lavorativa.