

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

<b>Nome</b>	Ornella MICHELIN SALOMON
<b>Data di nascita</b>	02/04/1960
<b>Qualifica</b>	Istruttore
<b>Amministrazione</b>	Comune di VILLAR PELLICE
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile Ufficio Segreteria e Servizi Demografici con delega istruttore all'Ufficio Ragioneria
<b>N° tel. dell'Ufficio</b>	0121-930712
<b>Fax dell'Ufficio</b>	0121-930159
<b>e-mail istituzionale</b>	ragioneria@comunevillarpellice.it

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

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di qualifica Addetto alla Segreteria d'Azienda presso l'istituto V. Bosso di Torino sede di Torre Pellice nell'anno 1977;											
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>												
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dal 01/07/1980 assunta a tempo indeterminato presso il Comune di Villar Pellice con qualifica di applicata IV livello;</li> <li>- attualmente in servizio rivestendo la qualifica di Responsabile dell'Ufficio Ufficio Segreteria e Servizi Demografici con delega istruttore all'Ufficio Ragioneria categoria D4.</li> </ul>											
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>ottimo</td> <td>buono</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Francese	ottimo	buono	Inglese	scolastico	scolastico
Lingua	Livello parlato	Livello scritto										
Francese	ottimo	buono										
Inglese	scolastico	scolastico										
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Utilizzo PC, programmi Word, programmi di Enti diversi e internet											
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestato di frequenza corso di formazione informatica personale dipendente Comunità Montane e Comuni Montani della Regione Piemonte del ottobre 2000 maggio 2001;</li> <li>- Seminario "corso di formazione di finanza pubblica" del 9 febbraio 2005;</li> <li>- Attestato di frequenza giornata di formazione " il referto del controllo di gestione" del 16 giugno 2005;</li> <li>- Attestato di frequenza giornata di formazione "la finanziaria 2006" del 29 novembre 2005;</li> <li>- Corso "attività contrattuale negli enti locali con particolare riferimento alle procedure negoziate dopo il Codice dei Contratti" del 20 novembre 2006;</li> <li>- Corso "la legge finanziaria 2007 riflessi sul bilancio e sulla gestione Enti locali" del 17 gennaio 2007;</li> <li>- Corso "Finanziaria 2008 – guida operativa per gli Enti locali" del 7 gennaio 2008;</li> </ul>											

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Corso "La manovra finanziaria d'estate DL 25/06/2008 n° 112" del 2 ottobre 2008;</li><li>- Seminario "bilancio 2009 – guida operativa per enti locali" del 11 dicembre 2008;</li><li>- Corso di formazione "fondo per le risorse decentrate ed i contratti" del 16 febbraio 2009;</li></ul>
<b>Pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile ritiene di dover pubblicare</b>	