

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DOMATI GIULIA
Data di nascita	10/04/1975
Qualifica	Istruttore Direttivo cat. D1
Amministrazione	Comune di Campogalliano
Incarico attuale	Responsabile del Settore IV – Servizi Culturali, Ricreativi e Politiche Giovanili
Telefono dell'ufficio	059 526176
Fax dell'ufficio	059 899430
E-mail istituzionale	giulia.domati@comune.campogalliano.mo.it

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

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Lettere e Filosofia (vecchio ordinamento) conseguito presso l'Università degli Studi di Bologna il 14 luglio 1999
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico "L.A.Muratori" di Modena Diploma di specializzazione conseguito presso la Scuola di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario nel 2001
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Settembre – dicembre 1999 Assunta presso la Cooperativa Mediagroup a tempo determinato come hostess Settembre 1999-maggio 2000 Assunta presso l'Istituto Sacro Cuore di Modena a tempo determinato come assistente doposcuola Anno 2000 Assunta presso il Comune di Campogalliano come collaboratrice presso la ludoteca comunale Anno 2001 Assunta presso il Comune di Campogalliano come collaboratrice presso l'ufficio servizi sociali 1 gennaio -17 novembre 2002 Assunta dall'Associazione Libra 93 come operatrice culturale presso la biblioteca comunale di Campogalliano 18 novembre 2002 Assunta presso il Comune di Campogalliano a tempo indeterminato come istruttore presso il Settore Servizi Sociali, Scolastici e Culturali a seguito di concorso Dal 1 gennaio 2010 Istruttore direttivo presso il Servizio Biblioteca e Memoria del Comune di Campogalliano a seguito di concorso interno

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

CAPACITÀ LINGUISTICA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

LINGUA INGLESE

Livello buono

Livello scolastico

Livello scolastico

Livello buono

Livello buono

Livello buono

Utilizzo dei programmi necessari all'espletamento dei compiti assegnati (programmi di atti amministrativi, contabilità, protocollo e catalogazione in SEBINA-Indice)

Sistemi operativi utilizzati: Windows

Applicativi utilizzati: MS Office (WORD, Excell), Power Point, Acrobat.

Browser e posta elettronica utilizzati: Firefox, Internet Explorer, Thunderbird