

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MALFATTI WALTER
Data di nascita	08/01/1953
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI DARE'
Incarico attuale	Dirigente - COMUNE
Numero telefonico dell'ufficio	0465801057
Fax dell'ufficio	0465800242
E-mail istituzionale	segretario@comune.dare.tn.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE								
Altri titoli di studio e professionali	- Abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale conseguita il 06/11/1980; Abilitazione all'esercizio delle funzioni di Revisore Contabile di cui al Decreto Legislativo 27.1.1992 n. 88 e ss.mm;								
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - funzioni di coordinatore Ufficio Ragioneria del Comune di Tione di Trento - COMUNE DI TIONE DI TRENTO - funzioni di segretario comunale reggente del Consorzio segretarile di IV classe dei comuni di Bolbeno e Zuclo; - COMUNE DI BOLBENO - funzioni di segretario comunale di ruolo a seguito della nomina a vincitore del concorso nel consorzio segretarile di Bondo e Breguzzo IV classe; - COMUNE DI BONDO - funzioni di segretario comunale di ruolo in convenzione fra i Comuni di Breguzzo e Bondo IV classe; - COMUNE DI BREGUZZO - funzioni di segretario comunale di ruolo a seguito di passaggio diretto in convenzione fra i comuni di Darè e Preore IV classe; - COMUNE DI DARE' 								
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Lingua</th> <th style="width: 33%;">Livello Parlato</th> <th style="width: 33%;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Inglese	Scolastico	Scolastico							
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Applicativi di office automation maggiormente diffusi								
Altro (partecipazione a convegni e seminari,	- frequenza con profitto al corso abilitante alle funzioni di Segretario comunale; partecipazione a numerosi seminari								

CURRICULUM VITAE

pubblicazioni,
collaborazione a riviste,
ecc., ed ogni altra
informazione che il
dirigente ritiene di dover
pubblicare)

di formazione organizzati dal Consorzio dei Comuni di
Trento;