FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME	**Irene Bertolone**
DATA DI NASCITA	
QUALIFICA	**Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione**
AMMINISTRAZIONE	A0300E - AMMINISTRAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E ORGANISMI DI GARANZIA A0303C – SETTORE TECNICO E SICUREZZA
INCARICO ATTUALE	Funzionaria addetta ad attività giuridica, amministrativa, funzionale e di controllo

NUMERO TELEFONICO UFFICIO	
FAX UFFICIO	
E-MAIL ISTITUZIONALE	Irene.bertolone@cr.piemonte.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• TITOLO DI STUDIO	• Laurea in Scienze dell'Amministrazione e della Sicurezza (L16) conseguita presso l'Università UnitelmaSapienza nell'anno 2022
• ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	• Abilitazione all'esercizio della professione di psicologo tramite riconoscimento professionale PROT. N. DGPROF/2/I.5.H.A.7.2/2016/4756 del 17/01/2018 • Master en Sciences Psychologiques (laurea magistrale conseguita all'Université Libre de Bruxelles - anno 2016) • Laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche (L-24) conseguita presso l'Università degli Studi di Torino nell'anno 2014 • Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado – Liceo scientifico Alessandro Volta di Torino – anno 2011

ESPERIENZA PROFESSIONALI

INCARICHI RICOPERTI	• Funzionario amministrativo presso Comune di Torino Periodo: luglio 2023 – maggio 2024 • Agente di Polizia municipale presso Comune di Torino Periodo: marzo 2019 – luglio 2023 • Operatore help-desk informatico presso Arka Service srl Periodo: marzo 2017 – marzo 2019

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

CAPACITÀ LINGUISTICHE	**Inglese**: ottimo (lettura scrittura, orale) **Francese**: ottimo (lettura scrittura, orale) **Tedesco**: buono (lettura scrittura, orale)
CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE.	Buona capacità di utilizzo degli applicativi Office (Word, Excel, Power Point) Buona capacità di utilizzo dei dispositivi SiCR

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE.

COMPETENZE NON PRECEDENTEMENTE INDICATE	Buone capacità di problem solving e di lavorare in gruppo