

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Tollot Anna
Indirizzo	Via Dei Comis, 6 – 32015 PUOS D'ALPAGO (BL) – ITALIA
Telefono	
E-mail	annatollot@yahoo.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	11.03.1977

ESPERIENZE LAVORATIVE

Da 1992 a 1996	Impiegata presso Impresa Costruzioni TOLLOT S.r.l., con principali mansioni di segreteria e aiuto contabile.
Da 1996 a 2002	Lavori occasionali come promoter, barista, aiuto-mensa
Da luglio 2003	Prestazione di attività di ricerca giurisprudenziale in tema di diritti degli immigrati in Italia, per la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Ferrara.
Da settembre 2003 a settembre 2005	Praticante avvocato presso lo Studio Legale Azzalini & Patners del Foro di Belluno.
Febbraio 2003 –luglio 2003	Tirocinio organizzato dall'A.R.D.S.U. di Ferrara presso Centro Servizi Integrati per l'Immigrazione del Comune di Ferrara.
Marzo 2004 – Luglio 2004	Collaborazione con l'Associazione Alba Gioia nella gestione dei Servizi Informa Immigrati.
Da novembre 2004 a marzo 2005	Pratica forense presso lo Studio IPROLEX di Madrid, quale titolare di una borsa di studio per tirocini all'estero riconosciuta dall'ARDSU di Ferrara. Realizzazione lavoro di tesi di master sulle politiche migratorie spagnole.
Da Gennaio 2006 a novembre 2008	Dipendente del Comune di Lentiai come Specialista Amministrativo, categoria D1- Responsabile del Servizio Amministrativo (incarico ex art. 110 T.U.E.L)
Da dicembre 2008	Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Lentiai come Specialista Amministrativo, categoria D1- Responsabile del Servizio Amministrativo, in convenzione con il Comune di Mel come Responsabile dei Servizi di Personale, Commercio e Attività Produttive, gestiti in forma associata.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da 1997 a 2002	Corso di Laurea in Giurisprudenza c/o Università degli Studi di Ferrara – Facoltà di Giurisprudenza
1999-2000	Borsa di Studio Erasmus per prosecuzione studi presso l'Università Abat Oliba di Barcellona (E)
Dicembre 2002	Laurea in Giurisprudenza con votazione 108/110
Da 1991 a 1996	Frequenza del Liceo Classico "Tiziano" di Belluno
1996	Diploma di maturità classica con votazione 60/60
Marzo - Giugno 2003	Corso di informatica di base presso l'Istituto Capellari di Ferrara di 90 ore; apprendimento di Windows XP, Office XP (Word 2002, Excel 2002, Access 2002), Internet Explorer 6.0, Outlook Express 6.0.
Ottobre 2003 – Giugno 2004	Master sull'Immigrazione presso l'Università Ca' Foscari di Venezia.
Novembre 2003- Marzo 2004	Stage per conto del Master sull'Immigrazione presso il servizio Informa Immigrati del Comune di Belluno.
Da Gennaio 2006	Formazione e aggiornamento in materia di procedimento

amministrativo e accesso agli atti, ordinamento autonomie locali, personale, commercio, pubblica sicurezza.

**CAPACITA' E
COMPETENZE
PERSONALI**

**PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUE**

Italiano

Spagnolo. Lettura: OTTIMA; Scrittura: BUONA; Espressione orale: ECCELLENTE. Conseguito Diploma Basico de Español como lengua extranjera, rilasciato dall' Instituto Cervantes & Universidad de Salamanca.

Francese: Lettura: BUONA; Scrittura: ELEMENTARE; Espressione orale: BUONA.

Inglese: Lettura: ELEMENTARE; Scrittura: ELEMENTARE; Espressione orale: ELEMENTARE

**CAPACITA' E
COMPETENZE
RELAZIONALI**

Naturale inclinazione alle relazioni interpersonali e sociali. Buona predisposizione a lavorare con altre persone anche in contesti multiculturali, sviluppata in particolar modo durante l'esperienza di studio e lavoro in Spagna; in occasione di campus archeologici svolti in Italia (in provincia di Viterbo con il Gruppo Archeologico Trevigiano di cui sono socia); durante il tirocinio formativo presso il Centro Servizi Integrati per l'Immigrazione di Ferrara; in occasione del Master sull'Immigrazione, nonché durante il tirocinio presso l'Informa Immigrati di Belluno.

**CAPACITA' E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buona capacità di coordinamento dei colleghi di lavoro e di organizzazione e cura di iniziative e progetti sia in ambito lavorativo che nel campo del volontariato.

**CAPACITA' E
COMPETENZE
TECNICHE**

Capacità tecniche nell'ambito della gestione dei procedimenti amministrativi in materia di segreteria generale, personale, attività produttive, commercio e pubblica sicurezza.

Buona conoscenza di Windows (anche nella versione XP) e uso corrente del pacchetto Office. Uso quotidiano di Internet Explorer e di Outlook Express. Conoscenza sufficiente di Linux. Accesso consueto a procedure on-line. Pubblicazione dati sul sito istituzionale dell'Ente (piattaforma My portal). Uso dei programmi SIPAL di rilevazione presenze e di protocollo.

**CAPACITA' E
COMPETENZE
ARTISTICHE**

Spiccata predisposizione per l'espressione corporea in ambito teatrale. Partecipazione per cinque anni al laboratorio permanente del Centro Teatrale Universitario di Ferrara e ai vari laboratori estemporanei organizzati presso il Centro. Collaborazione temporanea con il Teatro Nucleo di Ferrara. Partecipazione a diversi laboratori di espressione corporea a Belluno all'interno del Festival di Teatro di Strada "Filo d'Arianna".

Allestimento di spettacoli teatrali e di teatro musica.

Propensione per il canto popolare.

PATENTE

B

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge n. 675/96.