

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome:	REGIS IVANA
------------------------	-------------

Data di nascita	14 DICEMBRE 1971
------------------------	------------------

Qualifica:	VICE COMMISSARIO
-------------------	------------------

Amministrazione:	Comune di Vercelli
-------------------------	--------------------

Incarico attuale:	Responsabile del Servizio
--------------------------	---------------------------

Numero telefonico dell'ufficio:	0161/296770
----------------------------------------	-------------

Fax dell'ufficio:	0161/391377
--------------------------	-------------

E-mail istituzionale:	ivana.regis@comune.vercelli.it
------------------------------	--------------------------------

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

Titolo di studio:	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE (GEOMETRA)
--------------------------	----------------------------------------------

Altri titoli di studio e professionali:	
------------------------------------------------	--

Esperienze professionali (incarichi ricoperti):	Istruttore tecnico amministrativo ex 6 ^a livello c/o altra Amministrazione pubblica – Responsabile Nuclei Commercio e Polizia Amministrativa c/o l'attuale Settore di appartenenza
--------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Capacità linguistiche:	Lingua Francese – conoscenza livello scolastico
-------------------------------	-------------------------------------------------

Capacità nell'uso delle tecnologie:	Buone capacità nell'utilizzo dei P.C. e dei vari programmi in essi installati
--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

Altro: (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile ritiene di dover pubblicare)	Partecipazioni varie a convegni e/o seminari e/o giornate di studio e/o corsi di formazione o addeornamento professionale in materie di stretta competenza della polizia locale quali Commercio, Polizia Amministrativa, Cerimoniale, Codice Stradale, ecc..
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------