

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CAMIN LOREDANA**  
Indirizzo **38050- TENNA – VIA CIMONE N. 9**  
Telefono **CELL 3312132694 abitazione 0461-702267**  
Fax  
E-mail **Loredana.camin@yahoo.it**  
  
Nazionalità **italiana**  
Data di nascita **22/06/1950**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Da agosto 1993 a ottobre 2015  
Provincia Autonoma di Trento – funzionario area D di tipo amministrativo organizzativo  
Dal 31.12.1977 al 30.5.1984  
Provincia Autonoma di Trento  
Dal 16.3.1973 al 30.12.1977  
Trasferimento dalla Regione autonoma alla Provincia Autonoma e messa a disposizione per effetto dell'attuazione del pacchetto di autonomia provinciale  
Dal 16.3.1970 al 16.3.1973  
Regione Trentino Alto Adige

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Laurea in giurisprudenza – indirizzo pubblicistico conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Trento il 26.10.2005  
- diploma di ragioneria

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE  
INGLESE: ELEMENTARE  
FRANCESE: BUONO  
TEDESCO: ELEMENTARE**CAPACITÀ E COMPETENZE****RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

IL RUOLO RICOPERTO E LE MANSIONI ATTRIBUITE PREVEDEVANO IL COORDINAMENTO DI ALCUNE AREE E QUINDI ANCHE DI PERSONE SOTTOPOSTE. PER TALE MOTIVO ERA ATTRIBUITA LA FUNZIONE DI AREA DIRETTIVA

VICE PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO GEMMOGLI

FA PARTE DEL COMITATO DIRETTIVO DELL'ASSOCIAZIONE FORESTALE DEL TRENTO

DAL 2010 E FINO A TUTT'OGGI E' VICESINDACO DEL COMUNE DI TENNA CON DIVERSE COMPETENZE ANCHE ORGANIZZATIVE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PACCHETTO OFFICE- POSTA ELETTRONICA- INTERNET

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

Tipo B

Eletta quale consigliere comunale di Tenna in maggio 2010 e nominata assessore e vice sindaco in dicembre 2010.

Rieletta in maggio del 2015 quale consigliere del comune di Tenna e nominata assessore e vice sindaco .

Rieletta in settembre 2020 quale consigliere del comune di Tenna

**ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]