

Elia BUAT

Informazioni Personali

Nome: Elia

Cognome: Buat

Data di nascita: 29/05/1956

Servizi: Demografici, Stato Civile, Elettorale, Commercio, Politiche sociali

Incarico attuale: Responsabile dei servizi demografici / stato civile / elettorale / commercio / politiche sociali / Relazioni con il pubblico

Categoria: C Posizione economica: C5

Esperienze professionali

- 19/11/1973 al 30/05/1976 dipendente della ditta Follioley Giuliano con sede in Pont Saint Martin (Ao) con mansioni di impiegata
- Dal 22/12/1976 al 31/10/1978 esercente di attività di commercio in sede fissa;
- dal gennaio 1979 a maggio 1982 sostituzioni periodiche di tre mesi di personale dipendente del Comune di Borgofranco d'Ivrea nell'ufficio di segreteria; del Comune di Quincinetto (unica impiegata oltre il messo comunale) con tutte le mansioni inerenti l'attività comunale, ad esclusione del servizio finanziario;
- Dal 1° giugno 1982 assunzione presso il Comune di Quincinetto, con inquadramento IV qualifica funzionale, svolgendo tutte le mansioni inerenti l'attività comunale (compreso parte dei servizi finanziari, con esclusione dei lavori pubblici e la redazione del bilancio);
Dal 07/12/1982 le sono state conferite le deleghe alle funzioni di Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile;
Dal 01/01/2002 le è stata conferita la delega alle funzioni di Ufficiale Elettorale;
Dal 1999 attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa del servizio demografico/commercio (cat. Professionale C3);
Dal 01/01/2007 passaggio in cat. C5

Istruzione

- Titolo di studio "Qualifica di Addetto alla Segreteria d'Azienda" conseguito nel mese di giugno 1973 (anno scolastico 1972/1973) presso l'Istituto Professionale per il Commercio "G. Jervis" di Ivrea con votazione 74/100;

Capacità linguistiche

Francese e inglese scolastico;

Uso delle tecnologie

Buona conoscenza di Word, Excell, Internet Explorer, Posta Elettronica e programmi gestionali relativi all'anagrafe, stato civile, elettorale.

Abilitazione all'uso delle procedure informatiche per rilascio certificazioni ISEE, agevolazioni Ministeriali (bonus gas, energia elettrica), aiuti economici statali e regionali (assegno maternità, nuclei familiari numerosi, fondo sostegno alla locazione, ecc.)

**Altro (partecipazione a
convegni e seminari
della durata di almeno
30 ore ecc....)**

- Frequenza del Corso per l'abilitazione all'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile c/o la Prefettura di Torino per la durata di 50 ore - anno formativo 2006/2007, con rilascio relativo diploma;
- Frequenza ai Seminari in materia di Stato Civile c/o il Comune di Ivrea per la durata di 33 ore – dal 7 ottobre al 18 novembre 2008
- Frequenza del Corso di formazione per occupati "Informatica di Base" c/o la Casa di Carità Arti e Mestieri di Ivrea per la durata di 40 ore - anno formativo 2005/2006;
- Partecipazione ad altri corsi di aggiornamento professionale nel settore anagrafe/stato civile, commercio.

F.to Elia BUAT

*Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali secondo quanto
previsto dal decreto legge n. 196 del 30/06/2003*