

## Curriculum vitae

De Nale Diana nata a Feltre (BL) il 12.02.1967. Nel 1986 ha conseguito il diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso l'Istituto Tecnico Statale "A. Colotti" di Feltre.

Ha maturato diverse esperienze sia nel volontariato, sia in attività commerciali attraverso la collaborazione familiare mantenendo sempre vivo il contatto con il pubblico.

### Esperienze lavorative:

- Dal 1988 al 1994 c/o la ditta artigiana Idealfer Snc di Fonzaso con qualifica di impiegata amministrativa;
- c/o la Pretura Circondariale di Belluno – Sezione Staccata di Feltre – in 2 momenti distinti – a tempo determinato tra il 1994/1995 e nel 1996 come operatore amministrativo;
- c/o l'ULSS N.2 di Feltre tra il 1996/1997 con mansioni impiegatizie – area amministrativa c/o la Segreteria dei Servizi Sociali;
- c/o il Tribunale di Belluno tra il 1998/1999 come operatore amministrativo;
- c/o il Comune di Sovramonte dal 1999 fino a gennaio 2005 svolgendo mansioni impiegatizie nell'area amministrativa presso l'Ufficio Ragioneria e nell'area tecnica presso l'Ufficio Tecnico;
- c/o il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi dal 01.02.2005 a tutt'oggi con mansioni di segreteria – area amministrativa.