

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	BARTOLI SILVIA
<b>Data di nascita</b>	24/04/1974
<b>Qualifica</b>	FUNZIONARIO DIRITTI DI CITTADINANZA
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI FOLIGNO
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - Coord. attività dei servizi sociali e attività tecnico-amministrativo dell'Ufficio di Piano Ambito Territoriale n.8
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0742346007
<b>Fax dell'ufficio</b>	0742352354
<b>E-mail istituzionale</b>	silvia.bartoli@comune.foligno.pg.it

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

<b>Titolo di studio</b>	DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA											
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA. ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE FORENSE											
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MESSO NOTIFICATORE STRAORDINARIO - SERVIZIO RISCOSSIONI TRIBUTI S.P.A.</li> <li>- COLLABORATORE A PART-TIME PRESSO LA BIBLIOTECA GIURIDICA DELLA FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA</li> <li>- MESSO NOTIFICATORE - COMUNE DI FOLIGNO</li> <li>- DAL 02/10/2000 DIPENDENTE DI RUOLO PRESSO IL COMUNE DI FOLIGNO. DAL 16/02/2006 RESPONSABILE SERVIZIO PROGETTAZIONE E GESTIONE ATTIVITA' AMBITO TERRITORIALE N.8 SERVIZI SOCIALI. ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO. - COMUNE DI GUALDO TADINO</li> </ul>											
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Francese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto										
Inglese	Fluente	Fluente										
Francese	Fluente	Fluente										
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- CONOSCENZA E CAPACITA' DI UTILIZZO DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS ( 2000 - XP - VISTA - 7). PACCHETTO MICROSOFT OFFICE 97, PACCHETTO OPENOFFICE, BROWSER INTERNET EXPLORER.											

## CURRICULUM VITAE

CAPACITA' DI UTILIZZO DI POSTA ELETTRONICA ANCHE CERTIFICATA E DIVERSE WEB APPLICATIONS.

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- DOCENZE PRESSO IL CENTRO STUDI CITTA' DI FOLIGNO. COMPONENTE COMMISSIONI CONCORSI ED ESAMI. RELATORE AL CONVEGNI SUL TEMA "ISTITUTO DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO UNA NUOVA FRONTIERA DEI DIRITTI DI CITTADINANZA".

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI FOLIGNO

dirigente: BARTOLI SILVIA

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Coord. attività dei servizi sociali e attività tecnico-amministrativo dell'Ufficio di Piano Ambito Territoriale n.8

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti