

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	BARTOLI SILVIA
<b>Data di nascita</b>	██████████
<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>	- MESSO NOTIFICATORE STRAORDINARIO - SERVIZIO RISCOSSIONI TRIBUTI S.P.A.  - COLLABORATORE A PART-TIME PRESSO LA BIBLIOTECA GIURIDICA DELLA FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA  - MESSO NOTIFICATORE - COMUNE DI FOLIGNO  - 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									
<b>Capacità linguistiche</b>	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></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".