

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

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

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA											
Altri titoli di studio e professionali	- DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA. ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE FORENSE											
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- MESO 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- MESO 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											
Capacità linguistiche	<table border="1"><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										
Capacità nell'uso delle tecnologie	- CONOSCENZA E CAPACITA' DI UTILIZZO DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS (2000 - XP - VISTA - 7). PACCHETTO MICROSOFT OFFICE 97, PACCHETTO OPENOFFICE, BROWSER INTERNET EXPLORER.											

CURRICULUM VITAE

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

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

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