

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	SAROLLI MARINA
<b>Data di nascita</b>	01/11/1960
<b>Qualifica</b>	ISTRUTTORE DIRETTIVO
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI SANTA GIULETTA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - SETTORE AMMINISTRATIVO
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0383899141
<b>Fax dell'ufficio</b>	0383899796
<b>E-mail istituzionale</b>	elettorale@comune.santagiuletta.pv.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	PERITO AZIENDALE - CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE									
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- QUALIFICA PROFESSIONALE DI UFFICIALE DI STATO CIVILE CONSEGUITA IN DATA 23/02/2005 A SEGUITO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO INDETTO DAL MINISTERO DELL'INTERNO.									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>										
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Discrete capacità di utilizzo del personal computer e dei principali applicativi, utilizzo di internet e posta elettronica. Buone capacità di utilizzo programmi informatici relativi alle mansioni svolte.									
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	- Partecipazione a corsi, convegni e seminari organizzati da Enti pubblici e privati in materia di enti locali.									