

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

<b>Nome</b>	SERAFINI GIULIANA
<b>Data di nascita</b>	13/12/1956
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI CAMPOROTONDO DI FIASTRONE
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - SEGRETERIA GENERALE
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0733907153
<b>Fax dell'ufficio</b>	0733907359
<b>E-mail istituzionale</b>	comune@camporotondo.sinp.net

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

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DI MACERATA CON VOTAZIONE 110/110						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI PER GLI ENTI DI FASCIA "B" - CORSO DI PREPARAZIONE ALLA PROFESSIONE DI SEGRETARIO COMUNALE A.A. 1981/1982 CON ASSEGNAZIONE DI BORSA DI STUDIO, PRESSO L'UNIVERSITA' LUISS GUIDO CARLI DI ROMA.						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- SERVIZIO CONTINUATIVO PRESSO ENTI LOCALI DI CAT. B DAL 01/09/1982 AD OGGI - COMUNE DI CAMPOROTONDO DI FIASTRONE						
<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> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- CAPACITA' PIENA DI UTILIZZO DEI SISTEMI OPERATIVI INFORMATICI DI BASE.						
<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 DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO NELLE VARIE DISCIPLINE RIGUARDANTI LE ATTIVITA' ISTITUZIONALI DEGLI ENTI LOCALI, PRESSO ASSOCIAZIONI ED ORGANISMI ACCREDITATI IN VISIONE AGLI ATTI DELL'ENTE CAPOFILA.						