

**CURRICULUM VITAE
TITOLARE P.O.**

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nome | MURANO FRANCA |
| Data di nascita | 16/07/1960 |
| Qualifica | RESPONSABILE DI SETTORE |
| Amministrazione | COMUNE DI CARDANO AL CAMPO |
| Incarico attuale | POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE – ANNO 2019 |
| Decreto sindacale | DECRETO SINDACALE N. 5 DEL 07.01.2019 |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0331/266254 |
| Fax dell'ufficio | 0331/266248 |
| E-mail istituzionale | bilancio@comune.cardanoalcampo.va.it |

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

| | | | | |
|---|--|---------------|------------------------|------------------------|
| Titolo di studio | Diploma di ragioneria | | | |
| Altri titoli di studio e professionali | - Laurea in Scienze Politiche, Management pubblico, presso l'Università Statale di Milano | | | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | Assunzione in ruolo (servizi tributi, segreteria e personale) - COMUNE DI CARDANO AL CAMPO | | | |
| Capacità linguistiche | | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto |
| | | Inglese | Scolastico | Scolastico |
| | | Tedesco | Scolastico | Scolastico |
| Capacità nell'uso delle Tecnologie | - Buona conoscenza del pacchetto Office | | | |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) | - Partecipazione a convegni e seminari inerenti le materie dei settori di appartenenza | | | |