

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CARLINI MARIANO
Data di nascita	28/02/1969
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI LAVIS
Incarico attuale	Dirigente - SEGRETARIO GENERALE
Numero telefonico dell'ufficio	0461248149
Fax dell'ufficio	0461246327
E-mail istituzionale	segretario@comunelavis.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA IN SCIENZE POLITICHE - UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE - MILANO														
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>															
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Segretario comunale di IV classe - reggente sede - in convenzione con il Comune di Darè (TN) - COMUNE DI PREORE</li><li>- Segretario comunale di IV classe - Segretario del Consorzio Vigilanza Boschiva (Bersone, Daone, Pieve di Bono, Praso, Prezzo) - COMUNE DI DAONE</li><li>- Segretario comunale di III classe. - COMUNE DI GIOVO</li><li>- Segretario comunale di III classe (ente con più di 3000 abitanti) - COMUNE DI CIVEZZANO</li></ul>														
<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>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Spagnolo</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Tedesco</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Spagnolo	Scolastico	Scolastico	Tedesco	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto													
Inglese	Fluente	Fluente													
Spagnolo	Scolastico	Scolastico													
Tedesco	Fluente	Fluente													
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Esperto nell'utilizzo di programmi informatici gestionali e di office automation, anche nelle versioni open source (open office/libre office) Buona conoscenza delle piattaforme per la realizzazione di siti web ed applicativi sugli stessi basati, in particolare "Joomla". Buona conoscenza delle basi per l'amministrazione sistemistica;</li></ul>														
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni,</b>															

# CURRICULUM VITAE

**collaborazione a riviste,  
ecc., ed ogni altra  
informazione che il  
dirigente ritiene di dover  
pubblicare)**