

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	SOLIMENA SARA
Data di nascita	12/11/1975
Qualifica	RESPONSABILE CON P.O.
Amministrazione	COMUNE DI ARGELATO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE
Numero telefonico dell'ufficio	0516634629
Fax dell'ufficio	0516634640
E-mail istituzionale	servizi.finanziari@comune.argelato.bo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO						
Altri titoli di studio e professionali							
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - Operativo amministrativo presso cancelleria penale. Contratto a tempo determinato. - PRETURA CIRCONDARIALE DI NOCERA INFERIORE - Operativo amministrativo presso cancelleria penale. Contratto a tempo determinato. - PRETURA CIRCONDARIALE DI NOCERA INFERIORE - Funzionario servizio bilancio ed investimenti. Contratto a tempo indeterminato. - COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO - Funzionario servizio bilancio. Contratto a tempo indeterminato. - COMUNE DI NAPOLI - Responsabile con P.O. del settore risorse finanziarie e tributarie. Contratto a tempo indeterminato, in essere ad oggi. - COMUNE DI ARGELATO - Responsabile del servizio finanziario dell'Unione. - UNIONE RENO GALLIERA - Incarico di consulenza in materia economico-finanziaria - COMUNE DI MEDICINA 						
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>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Uso abituale del computer e di tutti i principali sistemi operativi, di Internet e della posta elettronica. Capacità di utilizzo dei software di gestione della contabilità e delle entrate.

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