

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Striuli Ornella
<b>Data di nascita</b>	24/11/1961
<b>Qualifica</b>	Istruttore Direttivo Amministrativo
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI CAORLE
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - Ufficio ragioneria
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0421219241
<b>Fax dell'ufficio</b>	0421219300
<b>E-mail istituzionale</b>	ragioneria@comune.caorle.ve.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Diploma Istituto Tecnico Commerciale									
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- Diploma Istituto Tecnico Commerciale									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- Responsabile Ufficio Ragioneria - COMUNE DI CAORLE									
<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>Tedesco</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Tedesco	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Tedesco	Scolastico	Scolastico								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Utilizzo Pacchetto Office - Utilizzo Internet Explorer - Utilizzo programmi specifici per la gestione della Ragioneria									
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	- Frequento annualmente corsi di formazione ed aggiornamento professionale relativamente alle materie inerenti le mansioni cui sono assegnato									