

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	NATALE ANGELA MARIA
Data di nascita	02/10/1966
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI LOMELLO
Incarico attuale	Dirigente - SEGRETARIO COMUNALE
Numero telefonico dell'ufficio	038485005
Fax dell'ufficio	038485245
E-mail istituzionale	segreteria@comune.lomello.pv.it

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

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA					
Altri titoli di studio e professionali	- Iscrizione albo dei segretari comunali dal 2001 (abilitazione all'iscrizione in fascia A dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali)					
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Segretario Comunale presso i Comuni di Borgarello e Carbonara - COMUNE DI BORGARELLO - Segretario Comunale presso i Comuni di Sartirana Lomellina e Castello d'Agogna - COMUNE DI SARTIRANA LOMELLINA - Segretario Comunale presso i Comuni di Sartirana Lomellina, Castello d'Agogna, Breme, Lomello - COMUNE DI SARTIRANA LOMELLINA - Segretario Comunale presso i Comuni di Sartirana Lomellina, Castello d'Agogna, Breme, Lomello, Cilavegna - COMUNE DI SARTIRANA LOMELLINA - Segretario Comunale presso i comuni di Castello d'Agogna, Lomello e Cassolnovo - COMUNE DI CASTELLO D'AGOGNA - Segretario Comunale presso i Comuni di Lomello, Castello d'Agogna, Cassolnovo, Sartirana, Cernago - COMUNE DI LOMELLO - Segretario Comunale presso i Comuni di Lomello, Castello d'Agogna, Cassolnovo, Cernago, Sartirana, e Breme (convenzione tutt'ora in corso) - COMUNE DI LOMELLO					
Capacità linguistiche	<table><tr><td>Lingua</td><td>Livello Parlato</td><td>Livello Scritto</td></tr></table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto				

CURRICULUM VITAE

	<table><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></table>	Inglese	Fluente	Fluente	Francese	Fluente	Fluente
Inglese	Fluente	Fluente					
Francese	Fluente	Fluente					
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Utilizzo PC						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)							