

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

MARTINI MARGHERITA

COMUNI DI GUIGLIA – MARANO SUL PANARO – MONTESE (MO)

059 709969 059 705705 059 971103

[**martini.m@comune.guiiglia.mo.it**](mailto:martini.m@comune.guiiglia.mo.it)

[**margherita.martini@comune.marano.mo.it**](mailto:margherita.martini@comune.marano.mo.it)

[**segretario@comune.montese.mo.it**](mailto:segretario@comune.montese.mo.it)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Dal 01/03/1990 al 23/10/1994:** servizio quale Segretario Comunale di ruolo presso il Comune di Mezzani (Pr);
- **Dal 10/05/1994 al 23/10/1994:** servizio quale Segretario Comunale Supplente presso il Comune di Fiumalbo (Mo);
- **Dal 24/10/1994 al 30/04/1995:** servizio quale Segretario Comunale Capo presso il Comune di Fiumalbo (Mo);
- **Dal 01/05/1995 ad oggi:** servizio quale Segretario Comunale Capo presso il Comune di Guiglia (Mo);
- **Dal giugno 1997 ad oggi:** incarico del Sindaco quale Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Guiglia (Mo),
- **Dal gennaio 2000 al 31/12/2009:** componente del Nucleo di Valutazione costituito in forma associata presso i Comuni di Guiglia, Marano sul Panaro e Zocca;
- **Dal gennaio 2010 ad oggi:** componente del Nucleo di valutazione costituito in forma associata presso i comuni dell' unione Terre di castelli;
- **Dal 1° agosto 2007 al 30/04/2012:** servizio quale Segretario Comunale Capo presso la Segreteria convenzionata dei Comuni di Guiglia e Marano sul Panaro (Mo) di classe III;
- **Dal 1° aprile 2012 ad oggi:** servizio quale Segretario Comunale presso la Segreteria convenzionata dei comuni di Guiglia, Marano sul Panaro e Montese (Mo) di classe II.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di Maturità classica conseguito presso il Liceo M. Allegretti di Vignola nell'anno scolastico 1980/81 con votazione 58/60;
- Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Bologna il 28/05/1987 con votazione di 110/110 e lode;
- Diploma della Scuola triennale di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione (SPISA) dell'Università di Bologna conseguito il 12/07/1991 con votazione di 70/70 e lode.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali.*

PRIMA LINGUA : INGLESE (BUONO)

ALTRE LINGUE: TEDESCO (ELEMENTARE)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

PROGRAMMI WINDOWS ED APPLICATIVI NEL SETTORE GIURIDICO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

ABILITAZIONE ALL' ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI PROCURATORE LEGALE
ABILITAZIONE ALL' INSEGNAMENTO DELLE DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE
NELLE SCUOLE SUPERIORI DI SECONDO GRADO

PATENTE O PATENTI

TIPO B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 29/12/2014

F.to Margherita Martini