

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

| Titolo di studio | LAUREA IN SCIENZE POLITICHE - UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE - MILANO | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------|---------|---------|----------|------------|------------|---------|---------|---------|
| Altri titoli di studio e professionali | | | | | | | | | | | | | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <ul style="list-style-type: none">- Segretario comunale di IV classe - reggente sede - in convenzione con il Comune di Darè (TN) - COMUNE DI PREORE- Segretario comunale di IV classe - Segretario del Consorzio Vigilanza Boschiva (Bersone, Daone, Pieve di Bono, Praso, Prezzo) - COMUNE DI DAONE- Segretario comunale di III classe. - COMUNE DI GIOVO- Segretario comunale di III classe (ente con più di 3000 abitanti) - COMUNE DI CIVEZZANO | | | | | | | | | | | | |
| Capacità linguistiche | <table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><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></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 | | | | | | | | | | | |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | <ul style="list-style-type: none">- 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; | | | | | | | | | | | | |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, | | | | | | | | | | | | | |

CURRICULUM VITAE

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

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI LAVIS

dirigente: CARLINI MARIANO

incarico ricoperto: Dirigente - SEGRETARIO GENERALE

| stipendio tabellare | posizione parte fissa | posizione parte variabile | retribuzione di risultato | altro* | TOTALE ANNUO LORDO |
|---------------------|--------------------------|------------------------------|------------------------------|------------|-----------------------|
| € 51.170,16 | € 12.080,00 | € 0,00 | € 7.140,00 | € 7.704,36 | € 78.094,52 |

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti