

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Sartor Michele
Data di nascita	03/03/1970
Qualifica	Funzionario cat.D pos. econ. D6 - Incaricato di Posizione Organizzativa - ViceSegretario
Amministrazione	COMUNE DI ZOPPOLA
Incarico attuale	Responsabile - Area Amministrativo Finanziaria
Numero telefonico dell'ufficio	00390434577507
Fax dell'ufficio	00390434574025
E-mail istituzionale	comune.zoppola@certgov.fvg.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	diploma di laurea in economia aziendale conseguito presso Università "Ca' Foscari" di Venezia												
Altri titoli di studio e professionali	- Diploma di maturità scientifica conseguito presso Liceo Scientifico "Grigoletti" di Pordenone												
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- membro del collegio dei revisori dei Conti della I.T.G. "Pertini" di Pordenone, Scuola Media "Ungaretti" di Prata di Pordenone, Direzione Didattica III Circolo di Pordenone e Liceo Classico/Scientifico "Leopardi / Majorana" di Pordenone - I.T.G. "S. PERTINI" PORDENONE - Vice-Segretario della sede convenzionata di Segreteria dei Comuni di Zoppola e Chions - COMUNE DI ZOPPOLA - Responsabile dell'Area Finanziaria (accordo di collaborazione con il Comune di Zoppola) - COMUNE DI MONTEREALE VALCELLINA - Attività di collaborazione per redazione di bilanci previsionali e consuntivi e gestione dell'Ufficio Finanziario (incarico individuale previa autorizzazione del Comune di Zoppola) - COMUNE DI MONTEREALE VALCELLINA												
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>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Tedesco</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Spagnolo</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Tedesco	Fluente	Fluente	Spagnolo	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto											
Inglese	Fluente	Fluente											
Tedesco	Fluente	Fluente											
Spagnolo	Fluente	Fluente											
Capacità nell'uso delle tecnologie	- ottimo utilizzo principali applicazioni Office ottimo utilizzo programmi gestionali di contabilità ottimo utilizzo Internet e												

CURRICULUM VITAE

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

Posta Elettronica

- Il funzionario partecipa costantemente a corsi ed attività formative inerenti le attività di cui è responsabile. Inoltre ha partecipato a diverse commissioni di concorso per la selezione del personale dipendente sia con funzioni di Membro esperto che di presidente di Commissione