

## CURRICULUM VITAE

**CIOTTI MARILENA**

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da: 01/06/1981

A tutt'oggi

#### COMUNE DI COLI

Impiegata

Compiti svolti:

Redazione di tutte le scritture contabili e fiscali, denunce previdenziali e fiscali.

Gestione del personale

Assistenza agli organi istituzionali e segreteria generale. Redazione degli atti di interesse del Consiglio e della Giunta comunale, nonché delle determinazioni riguardanti i servizi gestiti

**Nome  
Cognome**

Data di nascita: 19/04/1961

Indirizzo: Loc. Fontana, 62

Città-Paese: COLI (Pc)

Telefono: 3474151371

E-mail: mciotti61@gmail.com

**PROFILO**

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO –  
CONTABILE

**SOFTWARE**

Word, Excel.

**LINGUE**

Francese Intermedio

Italiano Madrelingua

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Titolo di studio: Diploma scuola magistrale**, conseguito nell'anno 1980, presso l'Istituto Magistrale San Colombano di Bobbio (Pc)

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.*

Coli, 22/06/2020

Ciotti Marilena