

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Di Giuseppe Maurizio
<b>Data di nascita</b>	12/11/1944
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI CASTELBELLINO
<b>Incarico attuale</b>	Staff - servizi anagrafici ed alla persona
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0731701606
<b>Fax dell'ufficio</b>	0731703564
<b>E-mail istituzionale</b>	comune@castellbellino.pannet.it

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

<b>Titolo di studio</b>	laurea in giurisprudenza											
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>												
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>												
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tedesco</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Tedesco	Scolastico	Scolastico	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto										
Tedesco	Scolastico	Scolastico										
Inglese	Scolastico	Scolastico										
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- capacità discreta da autodidatta nell'uso delle procedure office ( word, excel ...)uso della posta elettronica.											
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	- partecipazione a corsi periodici indetti dalla Prefettura di Ancona per aggiornamenti professionali, incontri di studio indetti dalla SSPAL ( Marche ed Emilia Romagna)											