

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **AUSILIARI MATTEO**  
Telefono  
Fax  
E-mail [segretario@comune.corteno-golgi.bs.it](mailto:segretario@comune.corteno-golgi.bs.it)  
[segretario@comune.edolo.bs.it](mailto:segretario@comune.edolo.bs.it)  
[segretario@comune.sonico.bs.it](mailto:segretario@comune.sonico.bs.it)  
Data di nascita **24.10.1974**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Datore di lavoro **Ministero dell'Interno**
- Inquadramento professionale **Segretario comunale, data di ruolo 14.04.2012, Fascia professionale B**
- Attuale incarico **Segretario comunale titolare presso la sede convenzionata di classe III<sup>A</sup> costituita tra i comuni di Edolo (BS) e Corteno Golgi (BS) – Decorrenza titolarità: 01/07/2016**
- Altri incarichi **Segretario comunale reggente presso il Comune di Sonico (BS)**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Istruzione secondaria **Diploma di maturità scientifica**
- Istruzione universitaria **Laurea in Economia e Commercio**
- Corsi di abilitazione professionale
  - Corso / concorso per l'abilitazione alla professione di Segretario comunale (CO.A. III)
  - Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale di fascia professionale B (Spe.S.) Gennaio – Luglio 2015 (4 settimane di corso)

**LINGUE CONOSCIUTE**

- Capacità di lettura **Inglese**
- Capacità di scrittura **Buono**
- Capacità di espressione orale **Discreto**  
**Discreto**

**FIRMA**  
**Ausiliari Dott. Matteo**