

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AUSILIARI MATTEO**
Telefono
Fax
E-mail segretario@comune.corteno-golgi.bs.it
segretario@comune.edolo.bs.it
segretario@comune.sonico.bs.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Datore di lavoro
- Inquadramento professionale
- Attuale incarico

Ministero dell'Interno

Segretario comunale generale, data di ruolo 14.04.2012, Fascia professionale B

Segretario comunale titolare presso la sede convenzionata di classe III^A costituita tra i comuni di Edolo (BS), Corteno Golgi (BS) e Sonico (BS) – Decorrenza titolarità: 01/01/2017

- Altri incarichi

Incarichi di collaborazione professionale con altri enti comunali per:

- reggenze pro-tempore di sedi segreteria priva di segretario titolare;
- collaborazioni professionali di vario tipo quali partecipazioni, in qualità di componente, a commissioni di concorso pubblico, gare di appalto, nuclei di valutazione etc.

- Esperienza specifica per la procedura di gara

In relazione alla procedura di gara per la quale il presente CV viene presentato e pubblicato ai sensi di legge, si sottolinea la buona conoscenza legalistica ed amministrativa relativa alla organizzazione e gestione di tali servizi pubblici, in considerazione delle esperienze maturate negli anni su tali servizi in qualità di Segretario comunale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Istruzione secondaria
- Istruzione universitaria
- Corsi di abilitazione professionale

Diploma di maturità scientifica

Laurea in Economia e Commercio V.O.

- Corso / concorso per l'abilitazione alla professione di Segretario comunale (CO.A. III) – Settembre 2009 – Settembre 2010;
- Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale di fascia professionale B (Spe.S.) Gennaio – Luglio 2015 (4 settimane di corso)
- partecipazione a numerosi corsi di formazione professionale in materie concernenti il mondo degli enti locali

F.to Ausiliari Matteo

