

All. B 1 (copia dell'originale in formato aperto pdf/A, senza firma autografa, che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale)

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAURIZIO BARTOLINI**
Indirizzo ufficio **VIA SAN FRANCESCO 44**
Telefono ufficio **0721/688911**
Fax ufficio
E-mail ufficio **Unita.territoriale .aci.pesarourbino@aci.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **██████████**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 01/10/1994 assunto a tempo indeterminato presso ACI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Aci Via Marsala 8 Roma 00185 Roma**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - 1987 Diploma di Perito per il Turismo , Istituto Tecnico per il Turismo Rimini
 - 1993 Laurea In Giurisprudenza Università di Bologna voto 107/110
 - 1996 Conseguimento abilitazione professione di Avvocato Corte d'Appello di Bologna
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Diploma di Perito per il turismo
 - Laurea in Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

- Date (da – a)
- Nome del soggetto conferente
 - Tipologia incarico/consulenza/carica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

FRANCESE TEDESCO INGLESE

- Capacità di lettura BUONA
- Capacità di scrittura BUONA
- Capacità di espressione orale BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

SPICcate CAPACITÀ RELAZIONALI E DI PROBLEM SOLVING

Vivere e lavorare con altre persone, in

ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità di coordinamento delle risorse umane

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DI BASE UTILIZZO PC WINDOWS E GOOGLE , POSTA ELETTRONICA

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

NESSUNA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

NESSUNA

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

F.to

Maurizio Bartolini