

**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	<b>MAURIZIO BARTOLINI</b>
Indirizzo ufficio	<b>VIA SAN FRANCESCO 44</b>
Telefono ufficio	0721/688911
Fax ufficio	
E-mail ufficio	Unita.territoriale .aci.pesarourbino@aci.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	<b>16/09/68</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Dal 01/10/1994 assunto a tempo indeterminato presso ACI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Acì 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