FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CASTELLINI DELIA MARIA**
Data di nascita	TOSCOLANO MADERNO 06/02/1954
Amministrazione/Ente	**Provincia di Brescia**
Qualifica	Amministratore
Incarico attuale ricoperto	Componente Assemblea dei Sindaci
Telefono dell'ufficio	
Fax dell'ufficio	
E-mail dell'ufficio	**sindaco@comune.toscolanomaderno.bs.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Istruttore Direttivo Settore Servizi Sociali e Scolastici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Maturità magistrale

Vari corsi di formazione e aggiornamento documentati nel fascicolo personale che mi riguarda e si trova presso il Comune di Gardone Riviera dove ho esercitato la mia funzione fino al 29 maggio u.s. e che mi riservo di documentare.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua e il livello di parlato / scritto: eccellente, buono, elementare. **]**

Lingua	Parlato	Scritto
francese	**buono**	**buono**

USO DELLE TECNOLOGIE

Buon utilizzo del pacchetto Office e programmi di collegamento a banche dati istituzionali (INPS, Regione Lombardia, Ministero Finanze ecc), posta elettronica e navigazione con utilizzo dei browser più utilizzati.

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente ed eventuali "*dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività'professionali*" -- v. art. 15 DG.ls n.33/2013]