

**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	0365/646012
Fax dell'ufficio	0365/540808
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.l.s n.33/2013]