

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Nome</b>                           | Brugnerotto Angelo  |
| <b>Data di nascita</b>                | 25/12/1956  |
| <b>Qualifica</b>                      | dirigente EE.LL:  |
| <b>Amministrazione</b>                | AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VENEZIA  |
| <b>Incarico attuale</b>               | Dirigente - Affari Generali, Gestione procedure contrattuali, ufficio di Presidenza |
| <b>Numero telefonico dell'ufficio</b> | 04222501533   |
| <b>Fax dell'ufficio</b>               | 0412501653  |
| <b>E-mail istituzionale</b>           | angelo.brugnerotto@provincia.venezia.it   |

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| <b>Titolo di studio</b>  | laurea in giurisprudenza  |                 |                 |                 |          |            |            |         |            |            |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|----------|------------|------------|---------|------------|------------|
| <b>Altri titoli di studio e professionali</b>  |   |                 |                 |                 |          |            |            |         |            |            |
| <b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>- praticante procuratore legale - studio legale</li><li>- istruttore direttivo responsabile uffici Protocollo, Segreteria Generale e Personale - COMUNE DI MOGLIANO VENETO</li><li>- Funzionario amministrativo con direzione uffici Segreteria Generale, Giunta e Consiglio, Partecipazioni in società - COMUNE DI TREVISO</li><li>- Dirigente Vice Segretario responsabile dei settori: Segreteria Generale, Polizia Municipale, Legale, Servizi Sociali, Turismo, Cultura/Sport e Biblioteca, Personale, Commercio. Funzioni di Segretario reggente CI 1a dal 18/04/1997 al 14/07/1997 e dal 09/11/1998 al 31/03/1999 e dal 1/06/2000 al 31/10/2000 - COMUNE DI IESOLO</li></ul> |                 |                 |                 |          |            |            |         |            |            |
| <b>Capacità linguistiche</b>   | <table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>  | Lingua          | Livello Parlato | Livello Scritto | Francese | Scolastico | Scolastico | Inglese | Scolastico | Scolastico |
| Lingua   | Livello Parlato   | Livello Scritto |                 |                 |          |            |            |         |            |            |
| Francese   | Scolastico  | Scolastico      |                 |                 |          |            |            |         |            |            |
| Inglese  | Scolastico  | Scolastico      |                 |                 |          |            |            |         |            |            |
| <b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Word Excell</li></ul>   |                 |                 |                 |          |            |            |         |            |            |
| <b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il</b> |   |                 |                 |                 |          |            |            |         |            |            |

**CURRICULUM VITAE**

**dirigente ritiene di dover  
pubblicare)**