

**CURRICULUM VITAE**

19 GIU. 2018

**INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Silotto Domizio
<b>Data di nascita</b>	09/04/1960
<b>Qualifica</b>	Istruttore Direttivo
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI CAORLE
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - Settore Servizi Sociali
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0421219253
<b>Fax dell'ufficio</b>	0421219300
<b>E-mail istituzionale</b>	domizio_silotto@comune.caorle.ve.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di Maturità Tecnica						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- Diploma di Maturità Tecnica conseguito nel 1979						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>							
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo Pacchetto Office</li> <li>- Utilizzo Internet Explorer</li> <li>- Utilizzo Programmi per l'elaborazione dei Bonus Gas e Bonus Libri</li> </ul>						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	- Frequento annualmente corsi di formazione ed aggiornamento professionale relativamente alle materie inerenti le mansioni cui sono assegnato						