

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	NOTARIANNI GIULIO
<b>Data di nascita</b>	02/10/1958
<b>Qualifica</b>	SEGRETARIO GENERALE/DIRETTORE GENERALE
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI CORNAREDO
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA DEI COMUNI DI CORNAREDO E POGLIANO M.SE
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0293263216
<b>Fax dell'ufficio</b>	0293263283
<b>E-mail istituzionale</b>	gnotarianni@comune.cornaredo.mi.it

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

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Corso di Management Pubblico - Università di Bergamo</li><li>- Corso Tecniche di Leadership - Università Bocconi di Milano</li><li>- Corso Pubbliche Relazioni; Corso Controllo di Gestione; Corso Direzione Generale; Corso Spe.S. e Se.F.A. - presso SSPAL di Roma</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ragioniere:adetto alla contabilità generale, tenuta prima nota, libri I.V.A, contabilità fornitori, bilancio - Edilgeme s.r.l. - Lamezia Terme (CZ)</li><li>- Accountant:liquidazione note spese dei tour operator - Società Seanseal di Londra</li><li>- Ufficio legale: contrattualistica, dal contratto preliminare alla istruttoria del rogito notarile di compravendita. - Società Sisim s.r.l. (Gruppo Montedison)</li><li>- Segretario Comunale - COMUNE DI CUSAGO</li><li>- Segretario Comunale - COMUNE DI POZZO D'ADDA</li><li>- Segretario Comunale di segreteria comunale convenzionata tra i Comuni di Motta Visconti e Bubbiano - COMUNE DI MOTTA VISCONTI</li><li>- Segretario Generale di segreteria comunale convenzionata dei Comuni di Trezzano, Rosa e Grezzago - COMUNE DI</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

	TREZZANO ROSA - Segretario Generale - COMUNE DI INZAGO - Segretario Generale/Direttore Generale - di segreteria comunale convenzionata dei Comuni di Pregnana Milanese e Pogliano Milanese - COMUNE DI PREGNANA MILANESE									
<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>Eccellente</td><td>Eccellente</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Eccellente	Eccellente	Francese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Eccellente	Eccellente								
Francese	Fluente	Fluente								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Uso Personal Computer, applicativi di office: word, excel, power point; internet; posta elettronica; rete intranet									
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	- Esperienza di studio e lavoro all'estero (Londra, Dublino, Ginevra) per circa due anni.									