

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BONETTI MASSIMO
Data di nascita 25/09/1964
Nazionalità Italiana
Qualifica ViceSegretario Comunale
Amministrazione Comune di Altopiano della Vigolana (Tn) e Segretario comunale del Comune di Sant'Orsola in convenzione
Incarico attuale Responsabile **Area dei Servizi ai cittadini e alle imprese**
Telefono ufficio 0461/848433
Fax ufficio 0461/845417
E-mail ufficio massimo.bonetti@comune.vigolana.tn.it

Titolo di studio DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguito il 06/07/1990

Altri Titoli di studio e professionali

- Attestato di abilitazione alle funzioni di Conservatore del Libro Fondiario rilasciato in data 01/07/1992;
- Certificato di abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale, rilasciato in data 28/03/1995

ESPERIENZA PROFESSIONALE
(INCARICHI RICOPERTI)

Conservatore del Libro Fondiario in vari periodi – REGIONE AUTONOMA TRENINO ALTO ADIGE

- Segretario comunale supplente - COMUNE DI RONZO-CHIENIS
- Segretario reggente - COMPENSORIO VALLE DELL'ADIGE
- Segretario comunale - COMUNE DI LIVO
- Segretario comunale - COMUNE DI RONZO-CHIENIS
- Segretario comunale - COMUNE DI BOSENTINO
- Vice Segretario comunale di ruolo a tempo indeterminato presso il Comune di Altopiano della Vigolana, Segretario comunale in convenzione con il Comune di Sant'Orsola Terme (TN).

Capacità linguistiche **Lingua Inglese, parlato e scritto, livello scolastico**
Lingua tedesca, parlato e scritto, livello scolastico

CAPACITA' NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra

Principali programmi di office automation, con particolare riguardo al software libero openoffice. Buona conoscenza utilizzo internet.

ALTRO