

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TUNDO MASSIMILIANO
Data di nascita	24/10/1968
Qualifica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE
Amministrazione	COMUNE DI CASTENASO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Responsabile Area Bilancio
Numero telefonico dell'ufficio	0516059259
Fax dell'ufficio	0516059299
E-mail istituzionale	massimiliano.tundo@comune.castenaso.bo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA									
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Diploma Ragioniere, Perito Commerciale- Diploma di specializzazione in studi sull'Amministrazione Pubblica conseguito presso l'omonima scuola di specializzazione (S.P.I.S.A.) dell'Università degli Studi di Bologna.									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Ufficiale del corpo di amministrazione - Capo sezione revisione contabilita' Regione Militare Tosco-Emiliana - Capo gestione denaro - Distretto Militare di Bologna - Ufficiale rogante - Distretto Militare di Bologna - Gestione amministrativo/contabile del personale - Distretto Militare di Bologna - ESERCITO ITALIANO- Istruttore Amministrativo Contabile presso il Servizio Bilancio - COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME- Collaborazione Coordinata e Continuativa presso l'Area Bilancio - COMUNE DI CASTENASO- Responsabile Area Risorse - COMUNE DI CASTENASO									
Capacità linguistiche	<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><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Buona conoscenza dei principali programmi di Office, utilizzo di internet e posta elettronica, consultazione e/o uso di software specifici per la gestione delle attività assegnate.									
Altro (partecipazione a convegni e seminari,	<ul style="list-style-type: none">- Durante l'attività lavorativa ha partecipato a numerosi corsi									

CURRICULUM VITAE

**pubblicazioni,
collaborazione a riviste,
ecc., ed ogni altra
informazione che il
dirigente ritiene di dover
pubblicare)**

di formazione e aggiornamento. Componente commissione di gara per l'affidamento del servizio di Brokeraggio assicurativo dei Comuni di Ozzano dell'Emilia e Castenaso.