

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	CAVIGLIA BARTOLOMEO
Data di nascita	25/09/1957
Qualifica	RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO LL.PP.
Amministrazione	COMUNE DI ARENZANO
Incarico attuale	Responsabile - Gest.amm.LL.PP.Uff.Tec.,gest.imp.ascens.e riscald. edifici pubb.manut.imp.sportivi, studio, formaz.,agg.e sviluppo piano annuale triennale OO.PP.
Numero telefonico dell'ufficio	0109138245
Fax dell'ufficio	0109138280
E-mail istituzionale	bartolomeo.caviglia@comune.arenzano.ge.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Geometra								
Altri titoli di studio e professionali									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - Alle dipendenze del Comune di Arenzano dal 01/02/1979 con la qualifica di Assistente Tecnico - Istruttore. - COMUNE DI ARENZANO - Attribuzione della reggenza interinale del posto vacante di istruttore (VII Q.F.) profilo "Laureato Tecnico) - Area Tecnica. - COMUNE DI ARENZANO - Vincitore del concorso pubblico bandito dal Comune di Arenzano per un posto da Istruttore Direttivo VII Q.F. - Profilo Laureato Tecnico - Area Tecnica. - COMUNE DI ARENZANO - Titolare di posizione organizzativa - Area Tecnica. Gestione Amministrativa LL.PP. dell'Ufficio Tecnico e di altri servizi. Gestione impianti ascensore e di riscaldamento edifici pubblici. Manutenzione impianti sportivi. Studio, formazione, aggiornamento e sviluppo del Piano Annuale e Triennale delle OO.PP. - COMUNE DI ARENZANO 								
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Francese	Scolastico	Scolastico							
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Conoscenza dei programmi informatici in uso presso l'Amministrazione Comunale.								

CURRICULUM VITAE

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Frequenza di numerosi corsi/seminari di specializzazione e formazione sulla normativa dei LL.PP. ed in materia di atti amministrativi della Pubblica Amministrazione.