

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

|                                       |                                  |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Nome</b>                           | ORAZI COLOMBA                    |
| <b>Data di nascita</b>                | 20/08/1971                       |
| <b>Qualifica</b>                      | Funzionario Amministrativo       |
| <b>Amministrazione</b>                | COMUNE DI SANT'ANGELO IN PONTANO |
| <b>Incarico attuale</b>               | Responsabile Area Amministrativa |
| <b>Numero telefonico dell'ufficio</b> | 0733661602                       |
| <b>Fax dell'ufficio</b>               | 0733661603                       |
| <b>E-mail istituzionale</b>           | comune@santangelo.sinp.net       |

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

| <b>Titolo di studio</b>   | LAUREA IN GIURISPRUDENZA  |                 |  |        |                 |                 |         |            |            |
|---|---|-----------------|--|--------|-----------------|-----------------|---------|------------|------------|
| <b>Altri titoli di studio e professionali</b>   |   |                 |  |        |                 |                 |         |            |            |
| <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>   | word e programmi halley   |                 |  |        |                 |                 |         |            |            |
| <b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b> |   |                 |  |        |                 |                 |         |            |            |
|   |   |                 |  |        |                 |                 |         |            |            |