

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

<b>Nome</b>	Colazingari Massimiliano
<b>Data di nascita</b>	20/06/1968
<b>Qualifica</b>	Funzionario esperto amministrativo contabile dal 01/01/2006, incaricato di P.O. dal 01/10/2009 e fino al 30/09/2013; in ruolo dal 11/01/1999
<b>Amministrazione</b>	CAMERA COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI LATINA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - Disciplina del mercato e Gestione risorse umane
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0773672297
<b>Fax dell'ufficio</b>	0773474087
<b>E-mail istituzionale</b>	massimiliano.colazingari@lt.camcom.it

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

<b>Titolo di studio</b>	DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA								
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA</li> <li>- ABILITAZIONE PROFESSIONALE ALL'INSEGNAMENTO IN: DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE</li> </ul>								
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membro esami maturità - ISTITUTO COMPRENSIVO</li> <li>- Membro esami di maturità - ISTITUTO PROFESSIONALE LUIGI EINAUDI</li> </ul>								
<b>Capacità linguistiche</b>	<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>Inglese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Inglese	Fluente	Fluente							
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows</li> </ul>								
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulente giuridico ed amministrativo nel Progetto comunitario Equal per la formazione e l'inserimento al lavoro dei disabili.</li> <li>- Docenze varie in materia di diritto amministrativo e diritto del lavoro in corsi di formazione professionale privati per pubblici dipendenti.</li> <li>- Partecipazioni varie a corsi di formazione professionale in: gestione delle risorse umane; trattamenti previdenziali; attività sanzionatoria; tutela del mercato; conciliazione ed arbitrato; proprietà industriale.</li> </ul>								

## CURRICULUM VITAE

- Segretario della Commissione Provinciale per la revisione degli Usi Locali della Provincia di Latina per i quinquenni 2000 -2005 e 2006 -2010.
- Segretario della Camera Arbitrale e della Commissione di Conciliazione della CCIAA di Latina.
- Segretario in varie Commissioni Concorsuali su designazione della CCIAA di Latina.