

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BRUNO TEREZI**  
Indirizzo **VIA LUIGI ANTONELLI N. 10 – 65015 MONTESILVANO (PE)**  
Telefono **3357792250**  
Fax **=====**  
E-mail **bruno.terenzi@virgilio.it**  
Nazionalità **italiana**  
Data di nascita **10 MAGGIO 1952**

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 03 Marzo 2014  
a tutt'oggi  
Quadro amministrativo presso l'Azienda Speciale  
per I Servizi Sociali del Comune di Montesilvano

dal 27 Giugno 2013  
al 28 Febbraio 2014  
Responsabile dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale  
di Montesilvano;

dal 27 Maggio 2013  
al 30 Settembre 2013  
Commissario straordinario dell'Azienda Speciale per i Servizi  
Sociali del Comune di Montesilvano;

dal 17 Luglio 2012 al 25  
Giugno 2013:  
Responsabile dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale  
di Montesilvano;

dal 03 Luglio 2013 al 30  
Giugno 2013:  
Dirigente reggente del Settore V del Comune di Montesilvano;

dal 20 Giugno 2012 al 30  
Settembre 2012:  
Direttore Amministrativo della Nuova Scuola Civica di Musica del  
Comune di Montesilvano;

dal 30 Marzo 2012 al 30  
Giugno 2012:  
Dirigente reggente del Settore V del Comune di Montesilvano;

- dal 07 Novembre 2011 al 29 Marzo 2012: Dirigente reggente del Settore V del Comune di Montesilvano;
- dal 21 Ottobre 2011 al 20 Aprile 2012: Dirigente reggente del Settore V del Comune di Montesilvano;
- dal 04 Ottobre 2011 al 30 Giugno 2012: Direttore Amministrativo della Fondazione Pubblica Partecipata "Fulvio Falini ONLUS;
- dal 07 Luglio 2011 al 10 Luglio 2011: Dirigente del Settore IV – Finanze e Tributi;
- dal 04 Luglio al 10 Luglio 2011: Vice Segretario Generale del Comune di Montesilvano;
- dal 06 Aprile 2011: Dirigente *a interim* del Settore IV – Finanze e Tributi;
- dal 02 Febbraio 2010: Dirigente *a interim* del Settore III – Affari Generali e Personale;
- dal 02 Ottobre 2009 al 20 Ottobre 2011: Dirigente del Settore VI del Comune di Montesilvano;
- dal 28 Febbraio 2009 al 01 Ottobre 2009: Dirigente del Settore VI del Comune di Montesilvano;
- dal 23 Ottobre 2007 al 16 Luglio 2012: Responsabile dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale;
- dal 02 Ottobre 2007 al 01 Ottobre 2009: Dirigente del Settore II del Comune di Montesilvano;
- dal 27 Dicembre 2006 al 02 Luglio 2007: Dirigente del Settore II del Comune di Montesilvano;
- dal 21 Febbraio 2005 al 06 Dicembre 2005: Presidente del Consiglio di Amministrazione della Palacongressi S.p.A.;
- Responsabile con incarico paradirigenziale del progetto comunitario <Agenda 21 Locale>;

- dal 17 Gennaio 2005 al 30 Aprile 2006: Direttore della istituzione per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano <Deborah Ferrigno>;
- dal 01 Settembre 2002 al 24 Giugno 2004: Vice Segretario Generale del Comune di Montesilvano;
- dal 06 Settembre 2000 al 24 Giugno 2004: Dirigente del Settore II del Comune di Montesilvano;
- dal 20 Marzo 2000 al 24 Giugno 2004: Direzione e coordinamento attività di informatizzazione del Comune di Montesilvano;
- dal 10 Febbraio 2000 al 09 Aprile 2002: Dirigente del Settore I – Affari Generali / Personale del Comune di Montesilvano;
- dal 29 Settembre 1999 al 14 Maggio 2000: Dirigente amministrativo del Consorzio Intercomunale Depurazione Acque Nere tra i Comuni di Montesilvano, Silvi e Città Sant'Angelo;
- dal 01 Novembre 1998 al 31 Dicembre 2000: Consulente amministrativo del Consorzio Intercomunale Depurazione Acque Nere tra i Comuni di Montesilvano, Silvi e Città Sant'Angelo;
- dal 01 Luglio 1997 al 31 Ottobre 1998: Segretario Generale del Consorzio Intercomunale Depurazione Acque Nere tra i Comuni di Montesilvano, Silvi e Città Sant'Angelo;
- dal 01 Ottobre 1996 al 31 Dicembre 1996: Dipendente di ruolo del Comune di Montesilvano nelle qualità di "Letturista-tariffatore" - "Bibliotecario" – "Istruttore Direttivo Amministrativo" - "Funzionario Direttivo di area amministrativa";
- dal 16 Maggio 1976: Vigile Urbano provvisorio c/o il Comune di Montesilvano
- dal 21 Novembre 1975 al 03 Febbraio 1976
- dal 01 Giugno 1975 al 30 Giugno 1975: Docente presso ente di addestramento professionale E.C.A.P.

dal 01 Novembre 1995 al  
30 Novembre 1995

Docente presso ente di addestramento professionale E.C.A.P.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- ▶ A.S. 1969/1970 Diploma di Maturità Magistrale.
  - ▶ A.A. 1994/1995 Diploma di Laurea in Giurisprudenza.
- 
- Corso di “ *Consulente Tecnico d’ Ufficio e di parte nei procedimenti civili e penali*” – Pescara – Dipartimento Studi Aziendali Università D’ Annunzio – Ottobre 2000/Marzo 2001.
  - Seminario ALFA Consulenze sul tema: “ *Appalti di forniture e servizi e procedure in economia*” – Sirmione: 23, 24 e 25 Ottobre 2002;
  - Corso ITA [Gruppo SOI S.p.A. ing. Luigi Viglino] sul tema: “ *Privacy e misure minime di sicurezza: profili organizzativi, tecnici e giuridici*” – Roma: 25 Febbraio 2000;
  - Corso Sole 24 Ore sul tema: “ *Aziende miste e speciali: tutti gli adempimenti per il passaggio a S.p.A.*” – Milano: 25 Novembre 1999;
  - Corso ISSEL [Gruppo Maggioli] sul tema: “ *Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi*” – Salerno: 23 e 24 Giugno 1999;
  - Corso ISSEL [Gruppo Maggioli] sul tema: “ *Le attività commerciali al dettaglio e all’ingrosso e su aree pubbliche: disciplina amministrativa, controlli e sanzioni d.Lgs. 114/98*” – Roma: 18 - 20 Maggio 1999;
  - Corso CEIDA – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali sul tema: “ *L’impiego delle procedure telematiche nell’attività amministrativa degli Enti Locali*” – Roma: 25 e 26 Marzo 1996;

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

L'ESPLETAMENTO DEGLI INCARICHI CONFERITI HANNO PROMOSSO E FACILITATO LO SVILUPPO DI ATTITUDINI RELAZIONALI SIA INTERNAMENTE E TRA GLI ENTI DI RIFERIMENTO, SIA CON RIGUARDO AGLI ENTI SOVRA ORDINATI;

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

LE ESPERIENZE MATURATE IN AMBITO LAVORATIVO HANNO COMPORTATO L'ACQUISIZIONE DI CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI PERSONE E DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO D'EQUIPE, IN CORRELAZIONE CON DIVERSI GRUPPI DI LAVORO ANCHE ESTERNI RISPETTO ALL'ENTE COMUNALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

BUONA PADRONANZA DEI PRINCIPALI SOFTWARE APPLICATIVI SIA IN AMBIENTE WINDOWS CHE UBUNTU E OTTIMA CAPACITÀ NELL'USO DEGLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE TELEMATICA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

CULTORE DI STORIA DELL'ARTE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

RESTAURO OGGETTI IN LEGNO. LAVORI ARTIGIANALI CON MATERIALI DI RECUPERO IN FERRO E LEGNO

PATENTE O PATENTI


PATENTE DI GUIDA CAT. < B >

ULTERIORI INFORMAZIONI

=====

ALLEGATI

Montesilvano, 03 Marzo 2015



(Bruno Terenzi)