

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **TIRAPELLE MAURIZIO**  
Indirizzo **CORSO PALLADIO 98 - VICENZA**  
Telefono **Ufficio 0444221607**  
Fax  
E-mail [mtirapelle@comune.vicenza.it](mailto:mtirapelle@comune.vicenza.it)

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **9 MAGGIO 1958**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 1 OTTOBRE 1986**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VICENZA**
  - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
  - Tipo di impiego **Dirigente amministrativo CCNL Enti Locali a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Dirigente di Fascia I presso:  
Avvocatura comunale  
Settore legale contratti e patrimonio  
Sportello Unico per l'Edilizia Privata, Attività Produttive e Commercio**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Classico A.Pigafetta di Vicenza  
Maturità Classica**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Dal 1986 presso l'Università degli studi di Padova  
Corso di LAUREA IN GIURISPRUDENZA tesi di Laurea in Diritto Amministrativo  
Diploma di Laurea**
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**[INGLESE FRANCESE SPAGNOLO**

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

**BUONA**

**BUONA**

**BUONA**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

**Buona conoscenza dei principali sistemi operativi Microsoft (word-excel-)**

**Buona conoscenza dei linguaggi HTML e gestione siti internet**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

**PATENTE DI GUIDA CATEGORIA B**

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]