

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

<b>Nome</b>	MARIACRISTINA CUTELLO
<b>Qualifica</b>	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BOLOGNA
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile U.O. Giuridica Amministrativa – Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	051 2194739
<b>Fax dell'ufficio</b>	
<b>E-mail istituzionale</b>	mariacristina.cutello@comune.bologna.it

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

<b>Titolo di studio</b>	Laurea Magistrale Ciclo Unico in Giurisprudenza	
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Specialista in Studi Sull'Amministrazione Pubblica (SPISA) Abilitazione all'esercizio della professione forense Corso Monografico " La dimensione finanziaria nel diritto amministrativo: risorse, controlli, responsabilità" Corso di Formazione "La disciplina in materia di contratti pubblici nel nuovo Codice degli Appalti e Concessioni" Corso Monografico - Forma e Riforma dell'Amministrazione pubblica tra crescita economica e servizio ai cittadini: la L. 124/2015 e la sua attuazione" Seminario "La novità del welfare aziendale. Quali opportunità per il no profit"	
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	•	
<b>Capacità linguistiche</b>	<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>
	Inglese	Buono
		<b>Livello Scritto</b>
		Buono
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Buona conoscenza del sistema Lotus Notes, Libre Office, Pacchetto Microsoft Office, Acrobat, sistema console gestione e console avvocato.	
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare)</b>		