

Curriculum Vitae di Mauro Brachelente

Informazioni personali

Cognome e nome

BRACHELENTE MAURO

Cittadinanza

Italiana

Sesso

Maschile

Luogo e Data di nascita

Perugia, 2 aprile 1963

Residenza

PERUGIA

Stato civile

Coniugato, con due figli

Esperienza professionale

Data

01/06/2000 – 31/03/2005

Lavoro o posizione ricoperti

impiegato d'ufficio (36 ore settimanali), con contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Principali attività e responsabilità

supporto tecnico-amministrativo all'attività istituzionale degli eletti nel Consiglio regionale dell'Umbria, compreso la redazione di comunicati stampa, interrogazioni, interpellanze e mozioni

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Gruppo consiliare "Alleanza Nazionale"
Piazza Italia 2 - 06121 Perugia (PG)

Tipo di attività o settore

Amministrazione pubblica

Data

25/05/2005 – 18/05/2010

Lavoro o posizione ricoperti

impiegato amministrativo (Categoria C1) a tempo determinato

Principali attività e responsabilità

supporto tecnico-amministrativo all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale dell'Umbria, compreso la redazione di comunicati stampa, interrogazioni, interpellanze e mozioni

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Consiglio regionale dell'Umbria
Piazza Italia 2 - 06121 Perugia (PG)

Tipo di attività o settore

Amministrazione pubblica

Data

26/05/2010 – 22/02/2012

Lavoro o posizione ricoperti

impiegato amministrativo (Categoria C1) a tempo determinato

Principali attività e responsabilità	supporto tecnico-amministrativo all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale dell'Umbria, compreso la redazione di comunicati stampa, interrogazioni, interpellanze e mozioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Consiglio regionale dell'Umbria Piazza Italia 2, 06121 Perugia (PG)</i>
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica
Data	01/03/2012 – 30/04/2012
Lavoro o posizione ricoperti	impiegato d'ufficio (36 ore settimanali), con contratto di collaborazione a progetto
Principali attività e responsabilità	supporto tecnico-amministrativo all'attività istituzionale degli eletti nel Consiglio regionale dell'Umbria, compreso la redazione di comunicati stampa, interrogazioni, interpellanze e mozioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Gruppo consiliare "Popolo della Libertà" Piazza Italia 2, 06121 Perugia (PG)</i>
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica
Data	02/05/2012 – 09/05/2012
Lavoro o posizione ricoperti	impiegato d'ufficio (36 ore settimanali), in "prestazione d'opera" (ex art. 2222 del Codice Civile)
Principali attività e responsabilità	supporto tecnico-amministrativo all'attività istituzionale degli eletti nel Consiglio regionale dell'Umbria, compreso la redazione di comunicati stampa, interrogazioni, interpellanze e mozioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Gruppo consiliare "Popolo della Libertà" Piazza Italia 2, 06121 Perugia (PG)</i>
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica
Data	11/05/2012 – 31/03/2013
Lavoro o posizione ricoperti	impiegato amministrativo (Categoria C1) a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	supporto tecnico-amministrativo all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale dell'Umbria, compreso la redazione di comunicati stampa, interrogazioni, interpellanze e mozioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Consiglio regionale dell'Umbria Piazza Italia 2 - 06121 Perugia (PG)</i>
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica

Data	01/04/2013 – 30/09/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile di segreteria (40 ore settimanali)
Principali attività e responsabilità	supporto tecnico-amministrativo all'attività istituzionale degli eletti nel Consiglio regionale dell'Umbria, compreso la redazione di comunicati stampa, interrogazioni, interpellanze e mozioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Gruppo consiliare "Fratelli d'Italia-Centrodestra Nazionale"</i> <i>Piazza Italia 2 - 06121 Perugia (PG)</i>
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica
Data	01/10/2013 – 08/07/2015
Lavoro o posizione ricoperti	impiegato amministrativo (Categoria C1) a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	supporto tecnico-amministrativo all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale dell'Umbria, compreso la redazione di comunicati stampa, interrogazioni, interpellanze e mozioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Consiglio regionale dell'Umbria</i> <i>Piazza Italia 2 - 06121 Perugia (PG)</i>
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica
Data	11/07/2016 – 12/06/2019
Lavoro o posizione ricoperti	istruttore amministrativo (Categoria C1) a tempo parziale e determinato
Principali attività e responsabilità	supporto tecnico-amministrativo all'attività politica degli eletti nel Consiglio comunale di Perugia del "Gruppo misto" (dal 11/07/2016 al 31/07/2016) e successivamente di "Fratelli d'Italia" (dal 01/08/2016 ad oggi), compreso la redazione di comunicati stampa, interrogazioni, interpellanze e mozioni.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Comune di Perugia</i> <i>Corso Vannucci 19 - 06121 Perugia (PG)</i>
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica
Data	28/05/2018 – 12/06/2019
Lavoro o posizione ricoperti	istruttore amministrativo (Categoria C1) a tempo parziale e determinato
Principali attività e responsabilità	supporto tecnico-amministrativo all'attività

degli Assessori del Comune di Perugia Avv. Emanuele Prisco (Urbanistica, Architettura pubblica e privata e Sport) e Avv. Massimo Perari (Personale, Arredo Urbano, Semplificazione amministrativa, Rapporti con il Consiglio comunale), compreso la redazione di comunicati stampa.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Perugia
Corso Vannucci 19 - 06121 Perugia (PG)

Tipo di attività o settore

Amministrazione pubblica

Data

29/07/2019 – 24/08/2019

Lavoro o posizione ricoperti

istruttore amministrativo (Categoria C1) a tempo parziale e determinato

Principali attività e responsabilità

supporto tecnico-amministrativo all'attività dell'Assessore del Comune di Perugia Avv. Clara Pastorelli (Commercio e Sport), compreso la redazione di comunicati stampa.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Perugia
Corso Vannucci 19 - 06121 Perugia (PG)

Tipo di attività o settore

Amministrazione pubblica

Data

20/09/2021 alla data odierna

Lavoro o posizione ricoperti

istruttore amministrativo (Categoria C1) a tempo parziale e determinato

Principali attività e responsabilità

supporto tecnico-amministrativo all'attività dell'Assessore del Comune di Perugia Arch. Margherita Scoccia (Urbanistica, Edilizia Privata e Decoro urbano), compreso la redazione di comunicati stampa.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Perugia
Corso Vannucci 19 - 06121 Perugia (PG)

Tipo di attività o settore

Amministrazione pubblica

Altre esperienze

Data

27/09/2009 – 15/04/2014

Collaborazione giornalistica con il quotidiano multimediale "Agenzia Stampa Italia" (supplemento di "Tifogrifo") e con "Tifogrifo" (Autorizzazione 33/2002 Registro dei Periodici del Tribunale di Perugia 24/9/2002, sede in Perugia, Via Giovanni da Verrazzano), con

produzione di articoli giornalistici, fotografie digitali ed interviste per la web-television.

Data

01/10/2012 – 31/05/2013

Collaborazione giornalistica, in qualità di co-conduttore, con “*Umbria Radio*” (Piazza IV novembre 16, Perugia) per il programma “Sportiamoci le mani”, rubrica sportiva dedicata alla pallavolo ed alla pallacanestro con un focus a 360° sullo sport in Umbria e dintorni, con informazione e aggiornamenti sui principali eventi sportivi del territorio.

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di Maturità Classica, con votazione di 46/60, rilasciato il 10/08/1982

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Liceo Ginnasio Statale “Annibale Mariotti”
Piazza San Paolo 3 - 06123 Perugia (Italia)

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Inglese

Comprensione: intermedio (B1)
Parlato: elementare (A2)
Scritto: elementare (A2)

Spagnolo

Comprensione: elementare (A1)
Parlato: elementare (A1)
Scritto: elementare (A1)

Capacità e competenze sociali

Spirito di gruppo.
Ottime capacità di comunicazione

Capacità e competenze organizzative

Senso dell’organizzazione

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza dei Sistemi Operativi Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10.
Ottima conoscenza dell’applicativo Microsoft Office™ (Word™, Excel™ e PowerPoint™) e dei software open source “LibreOffice” e “OpenOffice”.
Conoscenza di base di alcune applicazioni grafiche (Adobe PhotoShop™, Corel PaintShop Pro™).
Ottima conoscenza di Internet



Altre capacità e competenze

Iscritto all'Albo dei Giornalisti (elenco pubblicisti) dal 09/05/2014

Dal 13/06/1999 alla data odierna (rieletto nel 2004, 2009, 2014 e 2019), Consigliere comunale del Comune di Montone (PG) nelle liste civiche "Polo per Montone" e "Patto per Montone", di cui è stato Candidato-Sindaco e Capogruppo.

Hobby: sport (Basket, ciclismo), informatica, letteratura italiana, elettronica, fotografia digitale, tematiche politiche e sociali.

Patente auto

B

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Decreto legislativo n° 196 del 30 giugno 2003.

Perugia, 7 aprile 2023

MAURO BRACHELENTE