

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	GENTILEZZA EMANUELA
Data di nascita	13/12/1960
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI BUCCHIANICO
Incarico attuale	Responsabile - SEGRETARIO COMUNALE CAPO
Numero telefonico dell'ufficio	0871382532
Fax dell'ufficio	0871382550
E-mail istituzionale	segretario@comune.bucchianico.ch.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA								
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Anno 1991 Abilitazione alla professione di procuratore Legale; Anno 1993: Concorso per titoli indetto con D.M. 3.7.1992, classificata al 408 posto ed assegnazione a Comune di Classe Terza; Master in processuale amministrativo con votazione finale; Corso di specializzazione in materie giuridiche, contabilità di stato e diritto tributario Corso Nazionale di deontologia e tecnica del penalista 2^a Livello Idoneità alla Nomina di Direttore Generale presso le Aziende Sanitarie Locali liguri; Idoneità alla nomina di Direttore Generale presso l'Agenzia Arta della Regione Abruzzo Idoneità alla nomina di Direttore Generale presso le Aziende Sanitarie della Regione Marche; Idoneità alla nomina di Direttore Generale presso le Aziende Sanitarie della Regione Veneto; 								
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)									
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto			
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none"> - utilizzo dei principali pacchetti applicativi quali word-excel ed analoghi, software gestionale degli enti locali, buona capacità di gestione, in qualità di utilizzatore di reti informatiche e funzionalità internet 								
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il	<ul style="list-style-type: none"> - Corso di Inglese presso The Voice School of english Malta dal 16.8.1999 al 27.08.1999; Corso di aggiornamento professionale per Segretari comunali dal 11.11.1996 al 16.11.1996 con ottimo profitto; Corso di aggiornamento professionale per Segretari comunali 1996 con ottimo 								

CURRICULUM VITAE

dirigente ritiene di dover pubblicare)

profitto; Corso di aggiornamento organizzato dal CODEM di Atessa per la P.A. in materia di servizi pubblici locali, comunicazione, gestioni; Corso di aggiornamento in materia di Diritto e Processuale Amministrativo

- Corso di aggiornamento in materia giuridiche, contabilità dello stato e diritto tributario dal 2002 al 2007; Corso di formazione organizzato dal Comune di Pesaro in materia di riforma della p.a. Anno 2006; Corso di formazione per Segretari Comunali e Provinciali organizzati dalla SPAAL
- Corso di perfezionamento in diritto civile-diritto amministrativo-diritto processuale amministrativo contabilità pubblica e degli enti pubblici diritto tributario dal 03.03.2006 al 27.06.2007

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI BUCCHIANICO

dirigente: GENTILEZZA EMANUELA

incarico ricoperto: Responsabile - SEGRETARIO COMUNALE CAPO

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 58.632,00	€ 12.832,00	€ 0,00	€ 8.071,62	€ 0,00	€ 79.535,62

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti