

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	SPEZIALE MARILINA
Data di nascita	07/04/1959
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI COSIO VALTELLINO
Incarico attuale	Responsabile - ANAGRAFE ELETTORALE POLIZIA LOCALE
Numero telefonico dell'ufficio	0342634113
Fax dell'ufficio	0342492141
E-mail istituzionale	segretario@comune.cosiovaltellino.so.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza Anno 1984. Università di Pavia. Indirizzo giudiziario-forense. 107/110
Altri titoli di studio e professionali	- - Diploma di maturità scientifica. punti 57/60 - Abilitazione all'esercizio della professione di segretario comunale a seguito di superamento concorso pubblico anno 1990. - Abilitazione per sedi di segreteria fino a 65.000 abitanti a seguito di corso di specializzazione SSPAL e superamento di esame finale. Anno 2000. Punti 29/30
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- - Titolare segreteria convenzionata S. Giorgio - Cernago - COMUNE DI SAN GIORGIO DI LOMELLINA - Segreteria convenzionata Verrua Po - Mezzanino - COMUNE DI VERRUA PO - Segreteria convenzionata Giussago - Borgarello con incarico Direzione Generale - COMUNE DI GIUSSAGO - Segreteria convenzionata con Mornico Losana. Superiore a 3.000 abitanti. Incarico aggiuntivo di Resp. Servizi alla persona e Demografici. Incarico Direzione generale. - COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE - Segreteria convenzionata Cilavegna - Bressana Bottarone. Abitanti oltre 8.000. Incarico aggiuntivo di Resp. Servizi alla persona e Demografici. Incarico Direzione generale. - COMUNE DI CILAVEGNA - Segreteria singola, in seguito convenzionata Bellagio - Taceno, Bellagio - Taceno - Val Masino. INcarico Direzione Generale. - COMUNE DI BELLAGIO

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche

- Segreteria convenzionata Cosio Valtellino - Bellagio - Val Masino - COMUNE DI COSIO VALTELLINO

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Fluente	Fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie

- BUONA

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Corso di specializzazione "COPERFEL" per segretari comunali organizzato dalla Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi di Milano - Corsi di formazione e aggiornamento organizzati da Lega Autonomie Locali di Pavia. Elencazione limitata ai corsi di particolare rilevanza:
- Organizzazione e gestione delle risorse umane (Assunzioni, Incarichi, contrattazione collettiva nazionale e decentrata, sistemi e metodologie di valutazione) - Contrattualistica pubblica (appalti di opere pubbliche, forniture di beni e servizi, procedure in economia); - Ordinamento finanziario e contabile - Finanza Locale - Sistemi di Qualità - Corso di informatica organizzato dalla Fondazione L. Clerici di Pavia - Corsi della SSPAL in materia di organizzazione e gestione del personale - Scuola di Notariato Anselmo Anselmi di Roma (1984/1985). Anni 1984/1993: Pratica notarile presso studio Notaio Restivo Onofrio di Pavia e presso studio Notaio Borri Roberto di Pavia.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI COSIO VALTELLINO

dirigente: SPEZIALE MARILINA

incarico ricoperto: Responsabile - ANAGRAFE ELETTORALE POLIZIA LOCALE

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 16.130,76	€ 6.455,70	€ 2.582,28	€ 0,00	€ 9.817,94	€ 34.986,68

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti