

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FALSO DANIELA
Data di nascita	02/04/1969
Qualifica	Segretario Generale
Amministrazione	COMUNE DI PONTINIA
Incarico attuale	Dirigente - Comune di Pontinia, Norma e Bassiano Fascia 2 ^a B
Numero telefonico dell'ufficio	0773841315
Fax dell'ufficio	0773841222
E-mail istituzionale	Segretario.generale@pec.comune.pontinia.lt.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA									
Altri titoli di studio e professionali	- certificato di superamento dell'esame di avvocato presso la Corte di Appello di Roma, rilasciato dalla Commissione esami avvocato il 20/01/99; -certificato di superamento del corso post-universitario per la preparazione al concorso di magistrato ordinario della CEIDA di Roma conseguito in data 07/07/96; - diploma SPES rilasciato dalla SSPAL anno 2001, di specializzazione a Segretario Generale per comuni fino a 65.000 abitanti;									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- SEGRETERIA CONVENZIONATA DEI COMUNI DI COLALTO SABINO - NESPOLO - COMUNE DI COLLALTO SABINO - segreteria del comune - COMUNE DI PROSEDI - segreteria del comune - COMUNE DI SERMONETA - Segreteria del Comune - COMUNE DI ROCCA MASSIMA - Segreteria del comune - COMUNE DI NORMA									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Spagnolo</td><td>Eccellente</td><td>Eccellente</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Spagnolo	Eccellente	Eccellente	Francese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Spagnolo	Eccellente	Eccellente								
Francese	Fluente	Fluente								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- conoscenze informatiche a livello scolastico									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste,	- idoneità al concorso per n. 1 posto di funzionario amministrativo caposettore presso il Comune di Sabaudia, anno 1998; idoneità al concorso pubblico a n. 15 posti di collaboratore di cancelleria presso il Ministero di Grazia e									

CURRICULUM VITAE

ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Giustizia, anno 1999; iscrizione alla prima fascia professionale dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali in data 02/07/98; iscrizione alla seconda fascia professionale dell'Albo dei Segretari dal 2000; MASTER in "management del governo locale" presso l'Università "La Sapienza" di Roma, Facoltà di Sociologia, anno 2005 Presidenza di numerosi concorsi pubblici; componente dei nuclei di valutazione di numerosi comuni in Provincia di Rieti anni 1998-2001; attuale presidenza del Nucleo di Norma; -nomina come segretario dell'Università Agraria di Sermoneta dal 2003 a tutt'oggi; -svolgimento dell'attività legale come consulente per alcuni studi legali a Latina, Roma ed Ostia, con particolare riferimento alla materia amministrativa e del pubblico impiego.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PONTINIA

dirigente: FALSO DANIELA

incarico ricoperto: Dirigente - Comune di Pontinia, Norma e Bassiano Fascia 2^ B

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 43.573,01	€ 15.584,27	€ 28.678,28	€ 8.069,50	€ 6.475,09	€ 102.380,15

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti