

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CONTI CLAUDIA
Data di nascita	22/03/1970
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI SAN COSTANZO
Incarico attuale	Responsabile - Segretario Comunale/Direttore Generale
Numero telefonico dell'ufficio	0721951212
Fax dell'ufficio	0721950056
E-mail istituzionale	segretario@comune.san-costanzo.pu.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Firenze nel giugno 1994
Altri titoli di studio e professionali	- Conseguito il certificato di compiuta pratica forense presso lo Studio dell'Avv. Bedetta Gianni di Senigallia. Corso post universitario per la preparazione agli esami per la magistratura tenuto da magistrato del TAR Ugo Di Benedetto con sede a Bologna. Nel 2002 conseguita abilitazione a svolgere le funzioni di Segretario nei Comuni fino a 65.000 abitanti.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Assunto funzioni di Segretario Comunale il 20/03/1997 presso la sede di segreteria comunale di Attimis (UD). Successivamente, oltre alle supplenze presso altri Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia, ho prestato servizio in convenzione presso il Comune di Torreano insieme al Comune di Attimis e, in qualità di titolare, presso il Comune di Cassacco (UD). - COMUNE DI ATTIMIS - Dal 10/07/2001 ho espletato le funzioni di Segretario Comunale presso il Comune di Tricesimo (UD) Comune di oltre 70 dipendenti di classe III, quale titolare, con attribuzione delle funzioni di direttore generale e gestione giuridico - economica del personale. - COMUNE DI TRICESIMO - Dal 09/09/2004 ho assunto le funzioni di Segretario titolare presso il Comune di Cingoli (MC) con popolazione superiore ai 10.000 abitanti, con attribuzione funzioni di direttore generale e gestione giuridica del personale e presidente del nucleo di valutazione. - COMUNE DI CINGOLI

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Dal 14/07/2006 svolgo le funzioni di Segretario comunale nel Comune di Mondolfo (PU) Comune di oltre 10.000 abitanti in convenzione con il Comune di San Costanzo, con funzioni di direttore generale e presidente del nucleo di valutazione. - COMUNE DI SAN COSTANZO

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

- Utilizzo del personale computer (programma word - posta elettronica - internet - risorse di rete per la condivisione dei documenti). Per la stesura degli atti amministrativi/consultazione dei documenti utilizzo il programma di Halley Informatica.

- Corso su "Funzioni notarili del Segretario dei Comuni e delle Province" organizzato dalla SSPAL Ancona 18/04/08 - Corso sul "Testo Unico sulla sicurezza Dlgs 81/2008" organizzato dal Gruppo SEA Fano 11/07/08 - Corso su "Pacchetto Sicurezza L. 125/2008" organizzato dalla Legautonomie Senigallia 09/09/08 - Corso su "Europrogettazione Conoscere e utilizzare le risorse comunitarie" organizzato da Civica Ancona 4, 11, 18 novembre 2008 (12 ore) - Corso su "Innovazione ed E-Government" organizzato dalla SSPAL Ancona 03/03/09 - Corso sulla "Gestione e Valorizzazione del patrimonio immobiliare L. 133/08" organizzato dalla Provincia di Pesaro 15/04/09 - Corso su "Aggiornamento normativo su personale - finanza locale - società partecipate" organizzato dalla Provincia di Pesaro 22/05/09 - Corso su "Qualità dell'Azione Amministrativa: la valutazione e il controllo interno" organizzato dalla SSPAL Ancona 03/06/09

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI SAN COSTANZO

dirigente: CONTI CLAUDIA

incarico ricoperto: Responsabile - Segretario Comunale/Direttore Generale

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti