

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	ferrante emilio
<b>Data di nascita</b>	22/10/1952
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI OLGiate COMASCO
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - segreteria generale in convenzione con comune di gironico
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	031994611
<b>Fax dell'ufficio</b>	031994792
<b>E-mail istituzionale</b>	segretario@comune.olgiate-comasco.co.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	laurea in giurisprudenza
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- • iscritto all'albo nazionale dei revisori contabili al n° 119987
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- • Istruttore direttivo presso la Regione Lombardia (servizio prestato presso il Comitato regionale di controllo sugli atti degli Enti locali di Lecco - settore urbanistica e LL.PP.) dal 18 luglio 1978 al 15 dicembre 1985; - REGIONE LOMBARDIA - vicesegretario/ragioniere - COMUNE DI CAMPIONE D'ITALIA - • Supplente a tempo pieno della segreteria consorziate fra i comuni di Cadorago e Grandate - COMUNE DI CADORAGO - • Titolare della segreteria comunale di Grandate - COMUNE DI GRANDATE - • Titolare della segreteria convenzionata fra i comuni di Grandate e Oltrona San Mamette - COMUNE DI GRANDATE - • Titolare della segreteria convenzionata fra i comuni di Grandate e San Fermo della Battaglia - COMUNE DI SAN FERMO DELLA BATTAGLIA - • Segretario del consorzio per l'approvvigionamento idrico dei comuni di San Fermo della Battaglia, Cavallasca e Parè - COMUNE DI SAN FERMO DELLA BATTAGLIA

## CURRICULUM VITAE

- • Direttore dell'Istituzione comunale "Bustigo 2" di Grandate - istituzione comunale
- • Segretario del Parco regionale "Spina verde" di Como - CONSORZIO PARCO SPINA VERDE
- • Titolare della segreteria convenzionata fra i comuni di San Fermo della Battaglia e Cadorago - COMUNE DI CADORAGO

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Scolastico	Scolastico

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- ottime conoscenze informatiche

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

- • 1° corso nazionale d'aggiornamento professionale per segretari comunali organizzato dal Ministero dell'interno, svoltosi a Roma nel periodo febbraio/marzo 1992 superato con esami finali; • corso di perfezionamento per segretari comunali organizzato dalla Scuola di direzione aziendale dell'Università Bocconi di Milano, svoltosi a Milano nel periodo marzo/giugno 1998 per complessive 20 giornate, superando con merito l'esame finale; • corso di perfezionamento per "direttori generali" organizzato dalla Scuola superiore di pubblica amministrazione locale svoltosi a Milano nel periodo febbraio/maggio 2004; • corso di perfezionamento per segretari generali "S. e. fa." Organizzato dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione locale, svoltosi a Roma nel periodo maggio/ottobre 2007 superato con esami finali; • vari corsi e seminari di aggiornamento e perfezionamento sulle materie di competenza degli enti locali e sulla gestione delle risorse umane.

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI OLGiate COMASCO

dirigente: ferrante emilio

incarico ricoperto: Responsabile - segreteria generale in convenzione con comune di gironico

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 34.950,00	€ 18.592,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 43.929,00	€ 97.471,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti