

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

| | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| Nome | BASTIANINI PAOLA |
| Data di nascita | 16/05/1961 |
| Qualifica | I Fascia |
| Amministrazione | COMUNE DI BASTIA UMBRA |
| Incarico attuale | Responsabile - SEGRETERIA GENERALE |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0758018207 |
| Fax dell'ufficio | 0758018206 |
| E-mail istituzionale | segretario@comune.bastia.pg.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"> - 1) superamento corso concorso organizzato da SSPAL - idoneità a segretario generale nei comuni fino a 65.000 ab anno 2001 --- 2) superamento corso concorso organizzato da SSPAL - idoneità a segretario generale nei comuni oltre i 65.000 ab anno 2004 | | | | | | | | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <ul style="list-style-type: none"> - primo comune di servizio - COMUNE DI GRANZE - trasferimento in classe III a seguito di concorso per titoli - COMUNE DI CORREZZOLA - Trasferimento su domanda nella regione di appartenenza - COMUNE DI SELLANO - Trasferimento per incarico del Sindaco - COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO - Trasferimento a seguito di istanza al Sindaco - COMUNE DI VALFABBRICA - Trasferimento a seguito di istanza al Sindaco - COMUNE DI MAGIONE | | | | | | | | |
| Capacità linguistiche | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Lingua</th> <th style="text-align: center;">Livello Parlato</th> <th style="text-align: center;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Inglese</td> <td style="text-align: center;">Scolastico</td> <td style="text-align: center;">Scolastico</td> </tr> </tbody> </table> | | | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | Scolastico | Scolastico |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | | | |
| Inglese | Scolastico | Scolastico | | | | | | | |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | <ul style="list-style-type: none"> - Adeguato per le esigenze professionali richieste | | | | | | | | |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, | <ul style="list-style-type: none"> - Frequenza periodica (almeno 8 giornate all'anno) alle varie giornate di formazione organizzate dalla SSPAL regionale sui necessari aggiornamenti professionali. Partecipazione | | | | | | | | |

CURRICULUM VITAE

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

ad ulteriori corsi di formazione specifici in via informatica o di cultura amministrativa, giuridica, tecnica organizzati dai Comuni presso i quali si è prestato servizio.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI BASTIA UMBRA

dirigente: BASTIANINI PAOLA

incarico ricoperto: Responsabile - SEGRETERIA GENERALE

| stipendio tabellare | posizione parte fissa | posizione parte variabile | retribuzione di risultato | altro* | TOTALE ANNUO LORDO |
|---------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|--------------------|
| € 34.950,00 | € 18.592,00 | € 9.296,00 | € 8.378,00 | € 19.980,68 | € 91.196,68 |

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti